STATUT
VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne 5

Dział II Cele i zadania Liceum 7
Rozdział 1 Cele i zadania 7
Rozdział 2 Formy realizacji celów i zadań Liceum 9
Rozdział 3 Doradztwo zawodowe 11

Dział III Organy Liceum 12
Rozdział 1 Postanowienia ogólne 12
Rozdział 2 Dyrektor 12
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna 15
Rozdział 4 Rada Rodziców 16
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski 18

Dział IV Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum 19

Dział V Pracownicy Liceum 20
Rozdział 1 Wicedyrektor 20
Rozdział 2 Wychowawca 21
Rozdział 3 Nauczyciele 24
Rozdział 4 Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny 25
Rozdział 5 Nauczyciel bibliotekarz 28
Rozdział 6 Rzecznik Praw Ucznia 29
Rozdział 7 Inni pracownicy Liceum 30

Dział VI Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej 31

Dział VII Organizacja Liceum 32
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 32
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 38
Rozdział 3 Organizacja wolontariatu w szkole 39
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej 40
Rozdział 5 Monitoring wizyjny 41

Dział VIII Uczniowie 43
Rozdział 1 Regulamin Ucznia 43
Rozdział 2 Wyróżnienia i nagrody 45
Rozdział 3 Kary 46
Rozdział 4 Tryb odwoławczy od kar i nagród 48
Rozdział 5 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 49
Rozdział 6 50
Zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć 50

Dział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 53
Rozdział 1 Ocenianie zajęć edukacyjnych – postanowienia ogólne 53
Rozdział 2 Ocenianie zajęć edukacyjnych 55
– rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce 55
Rozdział 3 Ocenianie zajęć edukacyjnych – warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 59

Rozdział 4 Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin poprawkowy.....59
Rozdział 5 Ocenianie zajęć edukacyjnych – zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami 62
Rozdział 6 Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin klasyfikacyjny 64
Rozdział 7 Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne 66
Rozdział 8 Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów.....68
Rozdział 9 Ocenianie zachowania uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....70
Rozdział 10 Ocenianie zachowania uczniów – procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 71
Dział X Rodzice i prawni opiekunowie 73
Dział XI Rekrutacja do Liceum 75
Dział XII Innowacje w Liceum.....76
Dział XIII Tradycja szkolna Liceum.....77
Dział XIV Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole 78
Dział XV Postanowienia końcowe.....79

PREAMBUŁA

Kraj nasz jako pierwszy w Europie w „Ustawie Komisji Edukacji Narodowej dla stanu akademickiego i na szkoły w krajach Rzeczypospolitej" z roku 1773 postanowił, że opiekę nad szkołami sprawować będą Naród i Państwo. Ustawę przenikał duch najgłębiej pojmowanej swobody wyrażającej się w autonomiczności stanu nauczycielskiego, celem jej było „oświecenie młodzieży przez naukę i wprowadzenie jej w dobre obyczaje (...), aby uczynić ją szczęśliwą i do wykonania powinności zdolną". Głosiła ona, iż każdy nauczyciel „rozważy istotę edukacji człowieka i obywatela, aby ucznia sposobem ze wszech miar uczynić do tego, żeby i jemu i z nim było dobrze". Uważając się za spadkobierców tamtej tradycji, przyjmujemy niniejszy Statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV.

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV prowadzi oddziały czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

§ 2

Podstawę prawną działania Liceum stanowią: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z póź. zm.), ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz 141 z późn. zm.), inne ustawy regulujące pracę szkół i placówek oświatowych oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 3

Siedzibą Liceum jest zabytkowy obiekt przy ul. Jagiellońskiej 38 w Warszawie.

§ 4

Liceum używa pieczęci:

1) urzędowej – tłoczonej pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku czerwony napis „VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV w Warszawie”,
2) stempla prostokątnego z niebieskim napisem „VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV w Warszawie” wraz z danymi teleadresowymi.

§ 5

Liceum jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów na podstawie dokumentów prawa oświatowego.

Dział II
Cele i zadania Liceum

Rozdział 1
Cele i zadania

§ 6

1. Liceum pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Liceum, jako ogniwo edukacji narodowej, realizuje politykę oświatową państwa, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych (to jest do nauki w szkołach policealnych i na studiach wyższych).
3. Liceum przekazuje młodzieży wartości narodowo-patriotyczne, a także umiejętność ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii.
4. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Liceum wychowuje uczniów w duchu tolerancji, wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
6. Liceum rozwija w młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Liceum stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Liceum organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów i kształtowaniu umiejętności samodzielnego uczenia się, dążąc jednocześnie do rozwijania kompetencji kluczowych uczniów. Stosuje w tym celu nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane poprzez koła zainteresowań i indywidualny tok nauki, a także metody i techniki wspierające uczenie się oparte na doświadczeniu, współpracy i projektach.
9. Liceum organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie

materiału nastręcza kłopoty (m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje nauczycieli, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej).

10. Liceum realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Strukturę programu wychowawczo-profilaktycznego tworzą:
    1) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
    2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
    3) zadania podejmowane przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, pielęgniarkę szkolną.
11. Celem Liceum jest przygotowanie uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym:
    1) rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz umiejętności efektywnego i odpowiedzialnego wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych;
    2) kształtowanie kompetencji w zakresie cyberbezpieczeństwa, w szczególności umiejętności ochrony danych osobowych, prywatności, tożsamości cyfrowej i bezpieczeństwa kont oraz rozpoznawania zagrożeń występujących w środowisku cyfrowym;
    3) rozwijanie umiejętności krytycznej oceny informacji i treści cyfrowych, w tym rozpoznawania dezinformacji, manipulacji, oszustw internetowych i innych form nadużyć;
    4) kształtowanie odpowiedzialnych postaw i zasad komunikacji w środowisku cyfrowym, z poszanowaniem praw, godności, prywatności i bezpieczeństwa innych osób;
    5) kształtowanie umiejętności świadomego zarządzania własną obecnością i wizerunkiem w internecie, w tym dbałości o cyfrowy ślad;
    6) kształtowanie nawyków higieny cyfrowej, obejmujących świadome korzystanie z urządzeń i usług cyfrowych, właściwe zarządzanie czasem spędzonym przed ekranem, ochronę zdrowia i dobrostanu psychicznego oraz zachowanie równowagi między aktywnością online i offline;
    7) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego korzystania z nowych technologii, w tym narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję, z uwzględnieniem zasad

bezpieczeństwa, etyki, ochrony prywatności i praw autorskich.

Rozdział 2
Formy realizacji celów i zadań Liceum

§ 7

Cele i zadania wymienione w § 6 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, na podstawie której rozumieją oni swoje miejsce w świecie oraz zdobywają możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem;
4) przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
5) kształcenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym.

§ 8

1. Liceum dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewniając im w szczególności możliwość:
   1) rozwoju intelektualnego;
   2) rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz samodzielnego myślenia;
   3) kształtowania prawości charakteru i poszanowania godności osobistej ucznia;
   4) kształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
2. Liceum realizuje statutowe cele w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami i różnymi instytucjami.

3. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wewnątrzszkolny system doradztwa, który stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej.
4. Liceum stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
5. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów. Szczegółowe zasady organizacji zawiera Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 9

Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
2) z kłopotami zdrowotnymi;
3) z niepowodzeniami szkolnymi;
4) z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
5) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
6) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

§ 10

Indywidualna opieka sprawowana jest poprzez:

1) zindywidualizowane wymagania;
2) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
3) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
4) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

Rozdział 3
Doradztwo zawodowe

§ 11

1. W ramach swoich celów i zadań w Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej. Działania Liceum w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, doradcę zawodowego oraz wychowawców i polegają one na:
   1) udziale uczniów w zajęciach doradztwa zawodowego;
   2) udziale uczniów w zajęciach poświęconym kwestiom przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół wyższych;
   3) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy;
   4) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
2. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
   1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   2) szkołami wyższymi;
   3) innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

Dział III
Organy Liceum

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 12

Organami Liceum są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

Rozdział 2
Dyrektor

§ 13

Dyrektor:

1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
3) planuje pracę Liceum i układa arkusz organizacji;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie jej zebrania;
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
7) zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) wydaje decyzje w sprawie przyjęć uczniów do Liceum, a także w sprawie skreślenia uczniów z listy;
12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
15) troszczy się o dobre imię Liceum, popularyzuje i kultywuje tradycję szkolną;
16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
    a) zatrudnia ich i zwalnia,
    b) wydaje opinię o pracy i świadectwa pracy na ich wniosek, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
    c) wydaje decyzje w sprawie zniżki godzin,
    d) zleca prace w godzinach ponadwymiarowych,
    e) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
    f) udziela urlopów,
    g) zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
    h) wymierza kary nauczycielom i pracownikom Liceum za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
    i) przyznaje nagrody pracownikom Liceum, występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
    j) ustala wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Liceum, zgodnie z uchwałą Rady m.st. Warszawy;

17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
19) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
20) organizuje okresową inwentaryzację majątku Liceum;
21) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
22) reprezentuje szkołę w zakresie administrowania danymi osobowymi;
23) opracowuje i wdraża „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" określające procedury, które należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich;
24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
25) wydaje zarządzenia regulujące kwestie, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie lub są wymagane przepisami wyższego rzędu.

§ 14

Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności przez sprawdzanie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki. Za niewywiązywanie się z obowiązku nauki uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych także w formie zdalnej. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 15

Dyrektor ma prawo wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia on Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

Rozdział 3
Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Liceum.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swej działalności;
   2) zatwierdza plan pracy Liceum;
   3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
   5) w sytuacji określonej w § 73 ust. 3 może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów;
   6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te są realizowane w kolejnej klasie;
   7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
   9) uchwala zmiany do Statutu Liceum, Rada Rodziców i Samorząd mogą zaopiniować projekt zmian;
   10) zatwierdza Regulamin szkolnego wolontariatu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Liceum;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna decyduje o przeniesieniu ucznia do innego oddziału.
6. Rada Pedagogiczna może zadecydować o wdrożeniu planu naprawczego w oddziale sprawiającym duże trudności wychowawcze i/lub osiągającym niskie wyniki w nauce.

Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

§ 19

1. Celem działania Rady Rodziców jest:
   1) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;
   2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów dla Liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-

profilaktycznego Liceum;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum.

3. Rada Rodziców czuwa nad realizacją prawa rodziców/prawnych opiekunów do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 20

Rada Rodziców ma prawo:

1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub Mazowieckiego Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
2) dokonywania społecznej oceny pracy Liceum i przedstawienia jej Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu szkołę;
3) udzielania pomocy Samorządowi oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Liceum.
4) W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 21

Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

Rozdział 5
Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Organami Samorządu są:
   1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
   3) samorządy klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt Regulaminu opiniowany jest przez Dyrektora.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
   7) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

Dział IV
Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum

§ 23

1. Organy Liceum we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:
   1) jawności decyzji;
   2) konsultowania proponowanych rozwiązań;
   3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory zaistniałe między organami Liceum rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor, Wicedyrektor powołuje zespół mediacyjny:
   1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu wskazanym przez każdy organ Liceum, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
   4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Dział V
Pracownicy Liceum

Rozdział 1
Wicedyrektor

§ 24

1. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Liceum.
2. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w Liceum:
   1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
   3) hospituje ustaloną przez Dyrektora grupę nauczycieli;
   4) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Liceum;
   5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
   6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
   7) wraz z Dyrektorem planuje pracę Liceum, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
   8) przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
   9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
   10) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
   11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
   12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez Dyrektora;
   13) nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;
   14) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Do obowiązków Wicedyrektora należy ponadto:
   1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
   2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
   3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;

4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych.

4. W zakresie współpracy z innymi organami Liceum Wicedyrektor:
   1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem;
   2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

Rozdział 2
Wychowawca

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców/prawnych opiekunów danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Każdy wychowawca ma do pomocy wybranego przez siebie zastępcę, który wspiera wychowawcę w sprawowaniu opieki nad oddziałem, a w przypadku nieobecności wychowawcy pełni jego obowiązki.

§ 26

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
3) opracowanie wspólne z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami programu wychowawczego klasy, obejmującego ważne wydarzenia z życia oddziału, oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami/prawnymi opiekunami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
6) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w zakresie rozwiązywania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) kontrola realizacji obowiązku nauki przez swoich wychowanków, otaczanie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
11) ustalanie oceny zachowania;
12) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o wdrożeniu w jego oddziale planu naprawczego, ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami szczegółów planu oraz czuwanie nad jego realizacją;
13) powiadomienie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wdrożeniu planu naprawczego.

3. Wychowawca zobowiązany jest poinformować na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami:
1) o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
2) o zebraniach zaplanowanych na cały rok,
3) o zakresie działania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3
Nauczyciele

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującego programu nauczania przy indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   2) planowanie własnej pracy, gwarantującej realizację podstawy programowej oraz tworzenie planów pracy wychowawczej;
   3) rzetelne przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
   7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
   8) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami;
   9) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie;
   10) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
   11) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
   12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania;
   13) przechowywanie prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego;
   14) dokonywanie okresowych badań lekarskich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu.

Rozdział 4
Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny

§ 29

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) wspieranie dobrostanu uczniów, rozwijanie ich odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) wspieranie nauczycieli w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

12) współdziałanie z nauczycielami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;

13) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;

14) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

§ 30

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami specjalistami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum.

Rozdział 5
Nauczyciel bibliotekarz

§ 31

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) w sferze pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w czytelni, w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń na lekcje oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
      b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, faktograficznych i innych,
      c) informowanie o nowościach,
      d) doradzanie w wyborach czytelniczych,
      e) współpraca z nauczycielami,
      f) prowadzenie lekcji informacyjnych dla uczniów klas I,
      g) w miarę potrzeb prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
      h) promowanie działalności biblioteki na terenie Liceum,
   2) w sferze prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
      b) dokonywanie selekcji zbiorów,
      c) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
      d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru w terminach wskazanych przez organ prowadzący nauczyciel bibliotekarz dokonuje z nim uzgodnień stanu majątkowego biblioteki.

Rozdział 6
Rzecznik Praw Ucznia

§ 32

1. Rzecznikiem Praw Ucznia (zwanym dalej Rzecznikiem) jest nauczyciel wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską w wyborach bezpośrednich, powszechnych, równych i w głosowaniu tajnym większością głosów. Szczegółowe zasady wyboru Rzecznika określa regulamin.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa maksymalnie jeden rok i kończy się w dniu wyboru nowego Rzecznika. Możliwa jest reelekcja.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany lub złożyć dymisję. Szczegółowe zasady odwołania Rzecznika ustala regulamin.
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
   1) dbanie o przestrzeganie praw ucznia w szkole;
   2) udzielanie pomocy uczniom w rozstrzyganiu sytuacji spornych, w których zachodzi podejrzenie naruszenia praw ucznia;
   3) prowadzenie mediacji między uczniem a nauczycielem;
   4) dbanie o jak najszerszą znajomość swoich praw wśród uczniów Liceum, w tym w szczególności Statutu VIII LO i prawa oświatowego;
   5) przyczynianie się do rozwoju wiedzy uczniów o przysługujących im prawach, w tym poprzez organizację zajęć o tej tematyce;
   6) współpraca z Samorządem, nauczycielami, uczniami, Radą Rodziców i Opiekunami Samorządu
   7) organizowanie lub współorganizowanie wydarzeń szkolnych związanych z tematyką praw ucznia.
5. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje interwencje związane z naruszeniem praw ucznia z inicjatywy własnej lub na pisemny wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica/prawnego opiekuna, pedagoga szkolnego, Dyrektora, Prezydium Samorządu lub Rady Rodziców.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo:
   1) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie VIII LO zwiększających stopień ochrony praw ucznia;
   2) zapoznać się ze wszystkimi okolicznościami sytuacji, będącej przedmiotem skargi

o podejrzenie naruszenia praw ucznia, w tym z opinią obu stron konfliktu;

3) uczestniczyć w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – w przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

7. Szczegółowe zasady działania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Prezydium Samorządu.

Rozdział 7
Inni pracownicy Liceum

§ 33

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Wszyscy pracownicy Liceum mają obowiązek:
   1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
   2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
   3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku;
   4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   5) dbać o dobro Liceum, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Dyrektora na szkodę;
   6) przestrzegać w Liceum zasad współżycia społecznego;
   7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

Dział VI
Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 34

1. Członkami społeczności szkolnej są wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
3. Każdy członek społeczności szkolnej bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
   2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami;
   3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
4. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje dbałość i odpowiedzialność za dobra materialne zgromadzone w szkole.

Dział VII
Organizacja Liceum

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 35

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

§ 36

1. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.

§ 37

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00. Mogą też rozpoczynać się o godzinie 7:10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustalany jest na podstawie zarządzenia Dyrektora.
5. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw za zgodą Dyrektora.

§ 38

1. Liceum może realizować zajęcia międzyoddziałowe.
2. Liceum w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
3. Przydział do grup językowych odbywa się na podstawie testu sprawdzającego poziom ich znajomości przez ucznia oraz jego deklaracji.

4. Warunkiem przyjęcia ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany język obcy jest zgoda Dyrektora Liceum i wykazanie się przed nauczycielem znajomością materiału, który grupa zrealizowała do tej pory. O formie i zakresie sprawdzenia znajomości tego materiału decyduje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć.
5. Podział uczniów na grupy językowe ustala Dyrektor.

§ 39

1. W szkole za pośrednictwem strony https://synergia.librus.pl funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z Liceum. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin dziennika elektronicznego. Z tytułu udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom za pomocą systemu Librus gromadzonych przez Liceum informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców/prawnych opiekunów opłaty.
2. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o ewentualnych zmianach w organizacji zajęć edukacyjnych w danym dniu. Informacja o zaplanowanych zastępstwach lub odwołanych zajęciach umieszczona w planie lekcji jest równoznaczna z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów o zaplanowanych zmianach.
3. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami i pracownikami Liceum pozostaje dziennik elektroniczny. Możliwa jest również komunikacja, za zgodą nauczyciela, za pośrednictwem platformy Eduwarszawa.pl lub poczty służbowej.

§ 40

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub na życzenie uczniów pełnoletnich, Liceum organizuje naukę religii i/lub etyki na następujących zasadach:
   1) życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia;

2) zajęcia religii lub etyki mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych;
3) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki;
4) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę.

2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich lub uczniowie pełnoletni mogą dokonać pisemnej rezygnacji z udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego. Rezygnacji dokonują po zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, na którym przedstawiony zostanie program zajęć. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne są nieobowiązkowe i nie podlegają ocenianiu.

§ 41

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne. Podstawę stanowi pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielem a instytucjami kierującymi do Liceum praktykantów.

§ 42

1. W celu realizacji zadań statutowych Liceum korzysta z:
   1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
   2) biblioteki szkolnej;
   3) gabinetów terapii pedagogicznej i psychologicznej;
   4) szkolnego gabinetu profilaktyki;
   5) sal gimnastycznych i boiska;
   6) auli;
   7) pokoju nauczycielskiego;
   8) archiwum;
   9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
   10) szatni;
   11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. W przypadkach uzasadnionych przepisami BHP dla każdej pracowni przedmiotowej, sal gimnastycznych i boiska lub innego pomieszczenia Liceum opiekun pomieszczenia

opracowuje regulamin korzystania z danej przestrzeni.

§ 43

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów przyjmowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 44

W czasie specjalistycznych zajęć dodatkowych, wyjść, wycieczek, imprez sportowych itp. opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.

§ 45

1. Zajęcia w szkole zawiesza się w przypadku zaistnienia którejś z sytuacji:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Liceum szczegółowe zasady organizacji kształcenia określa odrębny regulamin.
4. W przypadku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. W czasie lekcji odbywających się za pomocą platformy Eduwarszawa.pl uczniowie

zobowiązani są do przestrzegania wszystkich przepisów Regulaminu Ucznia.

6. W trakcie nauczania na odległość nauczyciele dokumentują i archiwizują prace uczniów na platformie Eduwarszawa.pl.
7. Metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane również przy realizacji nauczania indywidualnego lub uczniów hospitalizowanych w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły. Może to mieć zastosowanie nawet wtedy, gdy zajęcia w Liceum nie są zawieszone. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje Dyrektor Liceum na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 46

1. Podczas zajęć edukacyjnych, odbywających się w szkole i poza nią, w tym wykładów, warsztatów i innych, obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, służących do komunikowania się lub rejestrowania obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy zajęć opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych, podczas których uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich nie może zakłócać porządku i bezpieczeństwa na terenie szkoły, naruszać praw, godności, prywatności ani dobrego imienia innych osób, polegać na fotografowaniu, nagrywaniu lub rozpowszechnianiu wizerunku albo głosu innych osób bez ich zgody oraz nie może służyć do podejmowania działań naruszających przepisy prawa, postanowienia Statutu lub zasady współżycia społecznego.
3. Uczeń na czas zajęć edukacyjnych ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon oraz inne urządzenia elektroniczne i schować je w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich. Nauczyciel ma prawo wskazać miejsce, w którym mają zostać zdeponowane telefony i urządzenia elektroniczne.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
   1) prowadzenie rozmów telefonicznych i wideorozmów,
   2) wysyłanie i odbieranie wiadomości,
   3) korzystanie z internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów i aplikacji,

4) wykonywanie, odtwarzanie lub udostępnianie zdjęć, nagrań dźwiękowych i materiałów wideo,
5) każde inne działanie zakłócające przebieg zajęć lub rozpraszające uwagę ucznia.

5. Zakaz nie obowiązuje w następujących sytuacjach:
   1) w przypadku, gdy nauczyciel zezwoli uczniom na korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, jeżeli jest to uzasadnione realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych zajęć albo wynika z potrzeby dostosowania organizacji zajęć do indywidualnych potrzeb ucznia – w tym przypadku jednak korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w sposób inny niż wskazany przez nauczyciela jest zabronione;
   2) w celu sporządzania przez ucznia notatek na tablecie lub laptopie za zgodą nauczyciela, który podejmuje decyzję uwzględniając specyfikę przedmiotu i określa zasady korzystania z urządzenia;
   3) uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w sytuacji wymagającej kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, jeżeli uzyska zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   4) w przypadku wystąpienia sytuacji nagłej lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z poleceniami nauczyciela albo innego pracownika Liceum lub samodzielnie w celu zawiadomienia odpowiednich służb o zagrożeniu;
   5) w przypadku ucznia, który ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymaga korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, w zakresie wynikającym z tych potrzeb i w sposób ustalony z Dyrektorem Liceum, nauczycielem lub specjalistą.
6. Podczas wyjść nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami, a w przypadku wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki określa każdorazowo zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym – z uwzględnieniem ust. 5 pkt 2-4 – może wprowadzić czasowy zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem uczestników, realizacją programu wyjścia lub wycieczki, charakterem odwiedzanego miejsca, potrzebą zapewnienia właściwej organizacji zajęć

lub opieki nad uczniami.

7. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem środków wychowawczych i kar przewidzianych w niniejszym Statucie, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia.

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 47

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy ucznia, rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej, poradni, instytucji działających na rzecz młodzieży i rodziny.
5. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
6. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
7. Rodzicom/prawnym opiekunom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

§ 48

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Liceum organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców/prawnych opiekunów i młodzieży poprzez:
   1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców/prawnych opiekunów;
   2) mobilizowanie rodziców/prawnych opiekunów do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
   3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami;
   4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
   5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
   6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

Rozdział 3
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 49

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:
   1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
   2) zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
   3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
   4) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania działań wolontariackich na rzecz

środowiska szkolnego i lokalnego;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.

3. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, akcje jednorazowe oraz inne formy aktywności wynikające z bieżących potrzeb.
4. Strukturę wolontariatu stanowią:
   1) zespół koordynatorów wolontariatu powoływany przez Dyrektora spośród nauczycieli;
   2) koordynatorzy klasowi.
5. Każdy uczeń może angażować się we wszystkie formy działalności wolontariatu.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin wolontariatu szkolnego.

Rozdział 4
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 50

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Liceum i popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
3. Biblioteka szkolna tworzy księgozbiór, na który składają się stosownie do potrzeb lektury, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy Liceum oraz rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
5. W miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekę szkolną tworzą: wypożyczalnia oraz czytelnia z księgozbiorem podręcznym, prasą i stanowiskami komputerowymi.
7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) udostępnianie gromadzonych w niej źródeł informacji,
   2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.
9. Biblioteka szkolna stwarza warunki do współpracy z:
10. uczniami – w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, porady, pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych źródeł, organizowanie zajęć bibliotecznych i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
11. nauczycielami – w zakresie wspomagania ich w pracy pedagogicznej poprzez informowanie ich o pracy biblioteki szkolnej, czytelnictwie uczniów oraz wzajemną wymianę informacji dotyczących gromadzenia księgozbioru dydaktycznego i literatury przedmiotu,
12. rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami – w zakresie wspomagania ich w pracy wychowawczej poprzez gromadzenie literatury pedagogicznej i dyżury podczas zebrań z rodzicami,
13. innymi bibliotekami – w zakresie wzajemnego wspierania działalności poprzez informowanie o ofercie tych placówek kierowanej do szkół i warunkach korzystania z ich zasobów.

Rozdział 5
Monitoring wizyjny

§ 51

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkolny objęty jest częściowo nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu

osób i mienia.

5. Ustala się następujące zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
   1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
   2) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
   3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
   4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, np. Policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor na wniosek zewnętrznej instytucji.

Dział VIII
Uczniowie

Rozdział 1
Regulamin Ucznia

§ 52

Uczeń ma prawo do:

1) traktowania go przez wszystkich członków społeczności szkolnej zawsze w sposób podmiotowy, bez naruszenia jego godności osobistej i nietykalności cielesnej;
2) oczekiwania, że Liceum pomoże mu rozwijać osobowość, przygotuje go do obowiązków człowieka dorosłego, pomoże mu w uzewnętrznieniu tkwiących w nim możliwości, wzmoże w nim właściwą samoocenę, stworzy poczucie bezpieczeństwa i obdarzy zaufaniem;
3) rzeczowej krytyki i głoszenia swoich poglądów, o ile nie łamie przy tym obowiązujących norm prawnych;
4) jasnego sprecyzowania wobec niego wymagań i zasad dydaktycznych oraz do zaznajomienia z programem nauczania;
5) otrzymywania informacji o postępach i trudnościach w nauce, o zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) pobierania w szkole wiedzy dogłębnej, rzetelnej i zgodnej z bieżącym stanem nauki;
7) sprawiedliwej oceny;
8) nauki zgodnej z zasadami higieny umysłowej;
9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, jeśli w sposób znaczący nie kolidują z obowiązkami szkolnymi;
10) uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
11) udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;
12) uczestniczenia w obozach, wycieczkach, dyskotekach, przedstawieniach, koncertach i innych imprezach szkolnych;
13) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie Liceum;
14) korzystania pod opieką nauczyciela lub instruktora z pomieszczeń szkolnych, w tym

biblioteki, sali gimnastycznej oraz sal przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem;

15) korzystania w trudnych sytuacjach życiowych z pomocy socjalnej;
16) korzystania z bezpłatnej opieki pielęgniarskiej w szkolnym gabinecie profilaktyki;
17) występowania do Dyrektora o zgodę na indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
18) przedstawiania Dyrektorowi, nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu i psychologowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia;
19) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
20) uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
21) szczególnej troski oraz zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53

Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach szkolnych;
2) dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
3) szanować godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych członków społeczności szkolnej;
4) wywiązywać się z wszelkich podjętych przez siebie zobowiązań;
5) nosić galowy mundurek szkolny (zgodnie z zasadami ceremoniału szkolnego);
6) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
7) zgłaszać się na zajęcia mimo spóźnienia;
8) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecone przez nauczyciela;
9) w czasie lekcji zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom w zajęciach;
10) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć na zasadach określonych w § 46;

11) zachowywać się kulturalnie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności zabronione jest używanie słów wulgarnych i przyjętych za obraźliwe;
12) zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, w szczególności zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie lub używanie tytoniu, alkoholu lub narkotyków i innych środków odurzających;
13) zachowywać czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach Liceum;
14) dbać o mienie Liceum, a w wypadku wyrządzenia szkody naprawić ją bądź zrekompensować na zasadach ustalonych dla konkretnego przypadku;
15) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, biblioteki oraz przestrzegać ustalonego przez nauczyciela porządku na lekcjach;
16) przestrzegać norm higieny osobistej;
17) zachować umiar w doborze stroju i fryzury, pamiętając, że Liceum jest miejscem pracy, a także zmieniać obuwie na bezpieczne i nieniszczące podłogi;
18) przestrzegać prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem prawa o ochronie własności intelektualnej i prawach autorskich;
19) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Liceum wszelkich narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

Rozdział 2
Wyróżnienia i nagrody

§ 54

1. Zasługujący na to uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   1) za szczególne osiągnięcia w nauce – świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
   2) za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych – adnotację na świadectwie ukończenia roku szkolnego;
   3) na zakończenie nauki w Liceum:

a) za 100% frekwencję,
b) za wybitne osiągnięcia sportowe,
c) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska;

2. Za osiągnięcia wymienione wyżej oraz za wzorową i przykładną postawę, chyba że oznaczono inaczej, uczeń może być nagrodzony poprzez:
   a) pochwałę na forum oddziału,
   b) pochwałę na forum szkoły,
   c) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów,
   d) nagrodę rzeczową,
   e) nagrodę pieniężną.
3. Nagrody te przyznaje Dyrektor, Rada Pedagogiczna, wychowawca, Rada Rodziców lub Koło Wychowanków.
4. Najlepszemu absolwentowi Liceum Rada Pedagogiczna przyznaje corocznie medal 100-lecia Szkoły i tytuł Prymusa.

Rozdział 3
Kary

§ 55

1. W celu kształtowania postaw i zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi szkoła może stosować wobec uczniów środki oddziaływania wychowawczego i kary.
2. Do środków oddziaływania wychowawczego zaliczamy:
   1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora w czasie rozmowy z uczniem;
   2) pisemne informacje o zachowaniu – przekazywane za pomocą modułu „Uwagi” w dzienniku elektronicznym;
   3) przeproszenie pokrzywdzonego;
   4) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły lub placówki;
   5) zakaz uczestnictwa w wydarzeniach popołudniowych, niezwiązanych z realizacją

podstawy programowej.

3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności w Regulaminie Ucznia, poprzez:
   1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora w czasie rozmowy z uczniem;
   2) naganę wychowawcy
      a) kara nagany udzielana jest przez wychowawcę w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów przy pomocy dziennika elektronicznego,
      b) pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,
      c) nagana wychowawcy udzielana jest m.in. w przypadku przekroczenia przez ucznia 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, naruszenia praw chroniących własność intelektualną i prawa autorskie oraz naruszenia zasad samodzielności wykonywania zadań w czasie sprawdzianów, kartkówek i innych prac,
      d) jeżeli uczeń otrzymał dwukrotnie naganę wychowawcy, za następne rażące uchybienia obowiązkom zawartym w regulaminie ucznia, karany jest naganą Dyrektora Liceum;
   3) naganę Dyrektora Liceum
      a) kara nagany udzielana jest przez Dyrektora Liceum w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów przy pomocy dziennika elektronicznego,
      b) pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,
      c) nagana Dyrektora udzielana jest w przypadku istotnego naruszenia przez ucznia zasad ujętych w Statucie i regulaminach, np. posiadania lub zażywania środków odurzających, handlowania środkami odurzającymi, posiadania lub bycia pod wpływem alkoholu, kradzieży, niszczenia mienia, konfliktu z prawem, wcześniejszego dwukrotnego otrzymania przez ucznia nagany wychowawcy;

4) skreślenie z listy uczniów

a) może nastąpić w przypadku: nagminnego naruszania postanowień zawartych w Statucie, ponownego wykroczenia związanego z posiadaniem lub byciem pod wpływem alkoholu, posiadania, zażywania lub bycia pod wpływem środków odurzających, kradzieży, kolizji z prawem, długotrwałego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz wtedy, gdy uczeń nie wykazuje poprawy, mimo podjętych działań wychowawczych,

b) uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu przez nią opinii Samorządu; skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej, która jest przekazana uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na piśmie.

§ 56

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. Kary upomnienia i nagany, z zastrzeżeniem § 55 pkt 4, nie wymagają decyzji Rady Pedagogicznej.
3. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.
4. W sytuacjach wyczerpujących znamiona przestępczości i demoralizacji lub zagrożenia nimi, obowiązuje postępowanie zgodne z procedurami interwencyjnymi.
5. W każdym przypadku nałożenia kary na ucznia (poza upomnieniem) Liceum informuje rodziców/prawnych opiekunów w terminie do 14 dni. Obowiązek ten spełnia wychowawca i odnotowuje ten fakt w teczce wychowawcy.

Rozdział 4
Tryb odwoławczy od kar i nagród

§ 57

1. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Takie zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej uczeń składa do Dyrektora w

ciągu 14 dni od dnia otrzymania nagrody.

2. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania zastrzeżenia ustosunkowuje się do niego w formie pisemnej.

§ 58

1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od nałożenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora, z wyjątkiem § 55 pkt 4, rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie: Wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Decyzja komisji jest ostateczna.
3. Decyzja Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów jest decyzja administracyjną, w związku z czym obowiązuje tryb odwoławczy od tej decyzji zgodny z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).

Rozdział 5
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 59

1. Jeśli do złamania prawa ucznia doszło na skutek działania innego ucznia, składa on w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do wychowawcy, który:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z Rzecznikiem Praw Ucznia lub pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
   4) wychowawca i Dyrektor, jeśli ten ostatni był włączony w sprawę, mogą podjąć

decyzję o ukaraniu ucznia, którego działania spowodowały naruszenie praw innego ucznia.

2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło na skutek działania nauczyciela, innego pracownika Liceum lub wychowawcy, uczeń zgłasza w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia i Dyrektor niezwłocznie podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów lub Samorządu.

Rozdział 6
Zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć

§ 60

Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

1) usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia nieobecności;
2) w przypadku zakończenia okresu nauki usprawiedliwienia należy złożyć najpóźniej w dniu wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
3) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności (dzień, miesiąc, rok);
4) usprawiedliwienie nie spełniające jednego z powyższych warunków nie zostanie uwzględnione;
5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
6) nauczyciel ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jego treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

§ 61

Ustala się następujące zasady zwalniania ucznia z zajęć:

1) zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje na piśmie rodzic/prawny opiekun;
2) zwolnienie musi zawierać następujące informacje:
   a) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
   b) datę i godzinę zwolnienia,
   c) datę i podpis,
   d) klauzulę „W tym czasie przejmuję odpowiedzialność za syna/córkę”,
3) zwolnienie może mieć formę:
   a) wypełnionego w dwóch egzemplarzach formularza dostępnego na stronie internetowej Liceum – jeden egzemplarz zostaje w dokumentacji wychowawcy klasy, drugi – należy okazać przy wyjściu ze szkoły,
   b) wiadomości wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus; przesłanie zwolnienia w tej formie oznacza akceptację klauzuli wskazanej w pkt 2 lit. d.
4) O formie zwolnienia obowiązującej w danej klasie w przypadku wyjść ucznia, które rodzice/prawni opiekunowie są w stanie zaplanować z wyprzedzeniem decyduje wychowawca i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
5) Wiadomość z prośbą o zwolnienie ucznia lub druki zwolnienia należy przekazać wychowawcy, a w razie jego nieobecności – zastępcy wychowawcy, Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Liceum.

§ 62

Uczeń, który bierze udział w olimpiadzie ma prawo do uzyskania urlopu olimpijskiego, udzielanego na następujących zasadach:

1) wymiar urlopu dla olimpiady przedmiotowej, tematycznej lub interdyscyplinarnej (olimpiady ujęte w wykazie ministra właściwego ds. oświaty) ustala się na 3 dni robocze przed II etapem olimpiady oraz 5 dni roboczych przed finałowym etapem olimpiady;
2) wymiar urlopu dla pozostałych olimpiad ustala się na 1 dzień roboczy przed II etapem olimpiady oraz 3 dni robocze przed finałowym etapem olimpiady;

3) w przypadku kilku olimpiad związanych z jednym przedmiotem łączna liczba dni urlopu olimpijskiego nie może przekroczyć 12 w danym roku szkolnym;
4) warunkiem uzyskania urlopu jest złożenie podania do Dyrektora lub Wicedyrektora Liceum oraz uzyskanie jego pozytywnej decyzji; podanie należy złożyć co najmniej trzy dni przed planowanym urlopem;
5) monitorowaniem przebiegu urlopu olimpijskiego zajmuje się wychowawca oddziału.

Dział IX
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1
Ocenianie zajęć edukacyjnych – postanowienia ogólne

§ 63

1. Ocenianie ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
   4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 64

Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) przekazywanie, na warunkach i w sposób określony przez Liceum, rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 65

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
3. W przypadku zajęć, które realizowane są w danej grupie uczniów przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wystawiana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu w tej grupie.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych lub opisowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z dwóch ocen cząstkowych lub opisowych.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami § 73.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6 i 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 66

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych wymienionych na liście ministra właściwego ds. oświaty i wychowania otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2
Ocenianie zajęć edukacyjnych – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce

§ 67

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone klasyfikacją śródroczną. Termin zakończenia I okresu i rozpoczęcia II ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów.
2. Ocenianie śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach śródrocznych.
3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się za pomocą systemu ocen cząstkowych. Zasady oceniania regulują szczegółowe warunki

i sposoby oceniania przedmiotowego.

4. Ocenianie odbywa się według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
5. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Nauczyciele mogą stosować inne oznaczenia, służące odnotowaniu aktywności i wyników ucznia na lekcjach, których wykaz i zasady użycia określa Regulamin dziennika elektronicznego.
7. W przypadku oceny klasyfikacyjnej śródrocznej wystawia się jedynie przewidywane oceny niedostateczne. Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej śródrocznej niedostatecznej bez uprzedniego wystawienia takiej oceny przewidywanej.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w stosunku do oceny przewidywanej wyłącznie w sytuacji wyjątkowej, np. gdy uczeń uzyskał nowe oceny cząstkowe z przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w stosunku do oceny przewidywanej maksymalnie o jeden. Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej rocznej niedostatecznej bez uprzedniego wystawienia takiej oceny przewidywanej.

§ 68

Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:

1) jawności:
    a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, gdyż nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym,
    b) nauczyciele informują ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji,
    c) wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej, referatu, projektu i pracy grupowej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
    d) sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen,
    e) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego; wpisanie przewidywanej

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej do dziennika elektronicznego Librus jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców/ prawnych opiekunów,

f) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego; wpisanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do dziennika elektronicznego Librus jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów,

g) każdą pracę pisemną uczeń dostaje do wglądu w momencie omawiania sprawdzonych prac przez nauczyciela z uczniami;

h) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu; wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się w miejscu i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;

2) systematyczności – uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji, z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia;

3) różnorodności metod sprawdzania – ocenianiu bieżącemu podlegają sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, referaty, projekty, prace grupowe, a także inne formy wykazywania się wiedzą merytoryczną oraz umiejętnościami;

4) higieny umysłowej:

a) sprawdziany wiadomości, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych:

- muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego,
- w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden, przy czym zasada ta nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych oraz wychowania fizycznego,
- złamanie niniejszych postanowień unieważnia oceny negatywne, o tym, czy ocena jest negatywna, decyduje uczeń,

- jeśli sprawdzian nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela, nowy termin sprawdzianu wyznacza się z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, przy czym sprawdzian nie może być drugim sprawdzianem w ciągu dnia, ale może przekroczyć tygodniowy limit trzech sprawdzianów;

b) kartkówka może nie być zapowiedziana i obejmuje wówczas wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
c) ponad trzytygodniowa zwłoka w ocenie wszelkich prac pisemnych unieważnia oceny negatywne z tych prac (do tego czasu nie wlicza się przerw w nauce dłuższych niż dwudniowe bądź nieobecności nauczyciela);
d) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej tego samego typu w momencie, gdy poprzednia praca nie została oceniona i omówiona, przy czym zasada ta nie dotyczy kartkówek;
e) oceny negatywne z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek przeprowadzonych 13. dnia każdego miesiąca nie mogą być wpisane do dziennika elektronicznego; o tym, którą ocenę uznaje się za negatywną, decyduje uczeń
f) uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego nie stawia się ocen negatywnych, o tym, czy ocena jest negatywna decyduje uczeń;
g) odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia (zastępstwach);
h) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych – jest to równoznaczne z zakazem zadawania na ten czas prac domowych;
i) w przypadku ciągłej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole, przekraczającej dwa tygodnie, uczeń ma prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania na pierwszej lekcji (bloku lekcji) z danego przedmiotu po powrocie do szkoły;
j) nauczyciel nie może obciążać uczniów samodzielnym opracowywaniem tematów, które powinien zgodnie z programem zrealizować podczas zajęć.

Rozdział 3
Ocenianie zajęć edukacyjnych – warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 69

Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń w trakcie trwania roku szkolnego uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
2) podwyższenie oceny może nastąpić po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności w formie określonej przez nauczyciela.

§ 70

Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
2) nauczyciel po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w § 69;
3) po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia oceny lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje rozwiązanie przewidziane w § 72;
4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4
Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin poprawkowy

§ 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
   1) w czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
   2) egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
   3) egzamin przeprowadza się w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia;
   4) uczeń nie może wnosić do sali, w której przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia na następujących zasadach:
      a) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony,
      b) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje,
      c) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego

stan zdrowia przez podniesienie ręki;

5) w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia Dyrektor Liceum – na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia – może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w miejscu innym niż Liceum;
6) egzamin w części pisemnej i w części ustnej trwa łącznie niemniej niż 60 minut.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 5
Ocenianie zajęć edukacyjnych – zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia można także wnieść w stosunku do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Warunki przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych:
   1) w czasie sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych mogą być

obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia;

2) sprawdzian wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
3) sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia;
4) uczeń nie może wnosić do sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia na następujących zasadach:
    a) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony,
    b) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje,
    c) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki;
5) w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia Dyrektor Liceum – na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia – może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w miejscu innym niż Liceum;
6) sprawdzian wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w części pisemnej i w części ustnej trwa łącznie niemniej niż 60 minut.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin sprawdzianu;
    3) zadania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

Rozdział 6
Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin klasyfikacyjny

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami/prawnymi opiekunami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako członkowie komisji.
9. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
   2) egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
   3) egzamin przeprowadza się w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia;
   4) uczeń nie może wnosić do sali, w której przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia na następujących zasadach:
      a) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony,
      b) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje,
      c) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki;
   5) w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia Dyrektor Liceum – na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia – może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w miejscu innym niż Liceum;
   6) egzamin w części pisemnej i w części ustnej trwa łącznie niemniej niż 60 minut.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Rozdział 7
Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne

§ 74

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do samowychowywania i samooceny;
   4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
10) dbałość o honor i tradycje Liceum;

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami zachowania wystawionymi przez nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Propozycje te wyrażone są w formie pisemnej lub elektronicznej. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów propozycje ocen zachowania wystawione przez nauczycieli (w wersji zanonimizowanej) mogą zostać przekazane do wglądu rodziców/prawnych opiekunów.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego okresu nauki.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa zgodnie z § 77.
8. W sytuacjach szczególnych śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być obniżona w stosunku do przewidywanej.
9. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy wobec uczniów jest:
    1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania ucznia, planowanie razem z nim pracy nad zmianami w jego funkcjonowaniu; o efektach tej pracy wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
3) informowanie o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na godzinie do dyspozycji wychowawcy poprzedzającej klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

11. Obowiązkiem wychowawcy wobec rodziców/prawnych opiekunów jest:
    1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    2) informowanie na bieżąco o niewłaściwych zachowaniach ucznia w formie przyjętej przez wychowawcę;
    3) informowanie na zebraniach lub podczas dni otwartych o zastrzeżeniach co do zachowania ucznia oraz organizowanie z nimi współpracy; o efektach tej pracy wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego.

Rozdział 8
Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów

§ 75

1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę stopień przestrzegania zasad zapisanych w Regulaminie Ucznia, frekwencję oraz wszelkie przejawy aktywności ucznia na różnych polach (w tym również poza Liceum).
2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe;

2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
      a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
      b) godnie reprezentuje i promuje Liceum na zewnątrz,
      c) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych i klasowych,
      d) jest wzorem do naśladowania;
   2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
      a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
      b) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych,
      c) niesie pomoc, służy radą w różnych sytuacjach,
   3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia;
   4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić;
   5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Regulaminie Ucznia i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;
   6) ocenę „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczeń:
      a) w sposób znaczący uchybia wymaganiom ustalonym w Regulaminie Ucznia,
      b) posiadał, był pod wpływem środków odurzających lub handlował nimi,
      c) posiadał lub był pod wpływem alkoholu,
      d) dopuścił się kradzieży,
      e) celowo niszczył mienie szkolne,
      f) wszedł w konflikt z prawem,
      g) posiadał w szkole broń lub inne przedmioty niebezpieczne.

4. Ocenę zachowania ustaloną zgodnie z kryteriami podanymi w ust. 3 obniża się o jedną za każde 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze. Podana dopuszczalna

liczba godzin nieusprawiedliwionych dotyczy okresu od dnia rozpoczęcia okresu nauki do dnia ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od obniżania oceny zachowania.

5. Przy wyróżniającej się frekwencji (do 20 godzin nieobecności usprawiedliwionej) wychowawca może podnieść ocenę zachowania o jedną.
6. Ocenę zachowania obniża się również o jedną ocenę za każde 20 spóźnień. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od obniżania oceny zachowania.

Rozdział 9
Ocenianie zachowania uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 76

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z żadnych zajęć edukacyjnych;
   2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
   3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczeń, niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
   2) wychowawca po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z uczniami tego oddziału;
   3) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w teczce wychowawcy;
   4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
   5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny proponowanej wcześniej przez wychowawcę.

Rozdział 10
Ocenianie zachowania uczniów – procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
   1) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
      a) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca,
      c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog szkolny lub pedagog specjalny,
      e) psycholog szkolny,
      f) przedstawiciel Samorządu,
      g) przedstawiciel Rady Rodziców;
   2) w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
   3) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania;
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Dział X
Rodzice i prawni opiekunowie

§ 78

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów ucznia wynikających z ustawowego obowiązku nauki należy:
   1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. W związku z powyższym rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani:
   1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach;
   2) wspierać proces nauczania i wychowania;
   3) usprawiedliwiać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych według zasad ustalonych w § 60;
   4) niezwłocznie informować wychowawcę, pielęgniarkę szkolną lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia o wszelkich przeciwwskazaniach do udziału w obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz sytuacjach, które mogą wpływać na przebieg obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dla osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców/prawnych opiekunów i Liceum. W ramach tej współpracy rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
   1) porad pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka (podopiecznego), jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwania informacji o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
   3) uzyskania porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka (podopiecznego);
   4) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy Liceum do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   5) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli

Dyrektorowi oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;

6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum;
7) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

4. Rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.
5. Współpraca między rodzicami/prawnymi opiekunami a Liceum odbywa się m.in. poprzez:
   1) stałe spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które organizowane są przez wychowawcę według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
   2) indywidualne kontakty z wychowawcą oddziału w uzgodnionych wspólnie terminach;
   3) kontakty telefoniczne, korespondencyjne i za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy Eduwarszawa.pl na zasadach określonych w § 40 ust. 3;
   4) możliwość kontaktu z Dyrektorem w uzgodnionym wcześniej terminie;
   5) możliwość kontaktu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w ustalonym wcześniej terminie.

Dział XI
Rekrutacja do Liceum

§ 79

Szczegółowe zasady przyjęcia do Liceum określają wewnętrzne regulaminy rekrutacji stosownie do Zarządzenia MEN i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, ustalane corocznie i podawane do publicznej wiadomości.

Dział XII
Innowacje w Liceum

§ 80

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV w Warszawie jest członkiem Towarzystwa Szkół Twórczych, Mazowieckiego Stowarzyszenia na Rzecz Uzdolnionych oraz Stowarzyszenia Najstarszych Szkół w Polsce.
2. Innowacyjny charakter Liceum wyraża się przede wszystkim w:
   1) aktywnym udziale młodzieży w obozach naukowych i innych formach zajęć organizowanych przez Towarzystwo Szkół Twórczych i Mazowieckie Stowarzyszenie na Rzecz Uzdolnionych;
   2) organizowaniu (w miarę posiadanych środków) obozów naukowych i konkursów, w tym przewidzianych dla uczniów szkół zrzeszonych w Towarzystwie Szkół Twórczych;
   3) organizowaniu klas autorskich opartych na programach własnych i powstałych poza Liceum;
   4) korzystaniu z opracowań i dorobku Towarzystwa Szkół Twórczych w dziedzinie innowacji pedagogicznych i wychowawczych, a także wzbogacaniu tej współpracy własnymi opracowaniami.
3. Dyrektor podejmuje decyzje o podjęciu współpracy z innymi stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Dział XIII
Tradycja szkolna Liceum

§ 81

1. Uczniowie Liceum kontynuują i rozwijają tradycję szkolną poprzez:
   1) uczestniczenie w obchodach świąt narodowych;
   2) kultywowanie tradycji świątecznych: Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
   3) utrzymywanie kontaktów z byłymi nauczycielami i Kołem Wychowanków;
   4) dbanie o groby zmarłych nauczycieli;
   5) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
   6) organizowanie i uczestniczenie w imprezach ogólnoszkolnych takich, jak np.:
      a) Tydzień Kultury,
      b) Dzień Języka Polskiego,
      c) Dzień Ziemi,
      d) Dzień Języków Obcych,
      e) Bieg Władysławiaka,
      f) Dzień Tradycji,
      g) Dzień Nauk Ścisłych,
      h) Przegląd Pieśni Patriotycznej;
   7) poznawanie historii Liceum i dzielnicy Praga-Północ.
2. Akt ślubowania uczniów klas I jest symbolem wstąpienia do Społeczności Władysławiackiej.
3. Uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar Liceum.
4. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru Liceum oraz ceremoniału ustanawia regulamin.
5. Galowym strojem ucznia jest mundurek.

Dział XIV
Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole

§ 82

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Liceum.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor. Dyrektor w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Liceum przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. Pracownicy szkoły są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Przepisów ust. 4 nie stosuje się:
   1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
   2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic/prawny opiekun, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
   3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

Dział XV
Postanowienia końcowe

§ 83

1. Liceum jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.
3. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Postanowienia Statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej oraz rodziców/prawnych opiekunów.
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Liceum.
3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w Statucie.