

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Warszawie przy ul. Smolnej 30

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

XVIII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Smolnej 30, zwane dalej „liceum”, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o trzyletnim czasie trwania cyklu kształcenia.

§2

1. Liceum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. 2015 poz. 2156) oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym liceum jest m. st. Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział II Cele i zadania liceum

§ 1

1. Celami działania liceum, realizowanymi przy współpracy z rodzicami, są:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, a także jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 4) rozbudzenie i zaspokajanie ciekawości poznawczej;
 - 5) kształtowanie umiejętności współpracy i poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka.
2. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w programie wychowawczym liceum, programie profilaktyki oraz programie działań wychowawczych w zakresie wolontariatu.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. W realizacji celów wychowawczych liceum współpracuje z Kościołem Rzymskokatolickim (parafia Świętego Krzyża), a w miarę potrzeb także z innymi kościołami oraz organizacjami wychowawczymi i kulturalnymi. Zadania te liceum realizuje w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
 - 1) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów uzdolnionych przez organizowanie kół zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych oraz umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 2) organizuje kontakty z młodzieżą z państw europejskich (zwłaszcza z Niemiec);
 - 3) rozbudza u uczniów przywiązanie do tradycji poprzez utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielami Stowarzyszenia Wychowanków Liceum oraz organizowanie tradycyjnych imprez i uroczystości szkolnych; jedną z nich jest Dzień Patrona obchodzony 19 marca, który może być wolny od zajęć dydaktycznych.
5. Na życzenie rodziców uczniów liceum organizuje naukę religii lub etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestniczeniu w tych zajęciach decydują uczniowie.

§ 2

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawę programową, a także szkolny program wychowawczo -profilaktyczny;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

Rozdział III

Organy liceum i ich kompetencje

§ 1

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 2

1. Dyrektor liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) budowanie tradycji szkoły, współpraca ze Stowarzyszeniem Wychowanków;
 - 8) kierowanie pracą rady pedagogicznej;
 - 9) nadzór nad dokumentacją personalną;
 - 10) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną;
 - 11) kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych;
 - 12) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 13) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, hospitacje zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 14) kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
 - 15) kierowanie pracą szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołanej do przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 16) opieka nad biblioteką szkolną;
 - 17) współpraca z radą rodziców;
 - 18) nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem;
 - 19) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 20) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowym;
 - 21) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami specjalnymi;
 - 22) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym;
 - 23) utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 24) stwarzanie warunków do działania w liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich oraz Szkolnego Koła Wolontariatu, które realizuje program działań wychowawczych w zakresie wolontariatu, angażując społeczność uczniowską w szeroko pojętą działalność charytatywną oraz promocję i organizację wolontariatu;
 - 25) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdz. V § 6 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród dyrektora;
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 3

Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 4

W wykonywaniu swych zadań dyrektor liceum współpracuje z organami, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 5

1. Dyrektor kieruje pracą liceum, współpracując z wicedyrektorem do spraw pedagogicznych

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za plan lekcji oraz dyżurów nauczycielskich
- 2) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli
- 3) organizacja zastępstw (w tym zastępstw dyżurów)
- 4) sporządzanie wykazu przepracowanych godzin ponadwymiarowych
- 5) nadzór nad realizacją planu imprez szkolnych
- 6) organizacja rekrutacji, egzaminów maturalnych oraz klasyfikacji
- 7) organizacja wywiadówek i dni otwartych dla rodziców
- 8) kontrola dokumentacji klasowej (dziennik elektroniczny, dzienniki, arkusze ocen)
- 9) przewodniczenie zespołowi wychowawców i nadzorowanie jego pracy
- 10) nadzór nad przebiegiem konkursów i olimpiad przedmiotowych
- 11) nadzór nad pracą uczniowskich organizacji społecznych (samorząd szkolny, wolontariat)
- 12) nadzór nad doradztwem zawodowym
- 13) kierowanie pracą komisji do spraw pomocy materialnej dla uczniów
- 14) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 15) wraz z dyrektorem planowanie pracy Liceum, przygotowywanie arkusza organizacyjnego i ustalanie obowiązków nauczycieli
- 16) wraz z dyrektorem nadzór nad systematycznością oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w szkolnym systemie oceniania
- 17) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w ramach jego uprawnień

§ 6

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego liceum;
- 3) wnioski dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zestaw podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie liceum.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora liceum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. W przypadku określonym w punkcie 5. organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów o których mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu zmian w statucie szkoły;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych .
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, a w miarę możliwości także posiadania radiowęzła;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących, realizowanych po rozpoznaniu i analizie potrzeb w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wynikających z bieżącej sytuacji na świecie.
4. Samorząd szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje dyrektor szkoły.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest dyrekcja, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.
3. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia organowi nadzorującemu szkołę. W przypadku spraw pracowniczych stroną będzie organizacja związkowa szczebla ponadzakładowego.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie szkoły przez:
 - 1) referowanie uchwał i postanowień na posiedzeniach poszczególnych organów;
 - 2) omawianie spraw istotnych dla całej szkolnej społeczności na posiedzeniach rady pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu szkolnego.

Rozdział IV Organizacja liceum

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez m. st. Warszawę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, dyrektor liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 2

1. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i dodatkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
5. Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe. Zakres tych zajęć opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora liceum.
6. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.

§ 4

1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) warsztatów, porad i konsultacji.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca ucznia planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum określa aktualne rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach .

§ 5

1. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi.
2. Współpraca Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w formie:
 - 1) dyżurów psychologa z poradni raz w miesiącu na terenie szkoły,
 - 2) konsultacji psychologów szkolnych ze specjalistami z poradni,
 - 3) kierowania uczniów na diagnozę specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 4) kierowania uczniów do Zespołu Orzekającego wydającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 5) kierowania do poradni rodziców borykających się z problemami wychowawczymi .
3. W sytuacjach wymagających pogłębionej diagnozy uczniowie są kierowani do innych poradni specjalistycznych.

§ 6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Pomieszczenia biblioteki składają się z 2 sal i umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z pracowni internetowej;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiorze podręcznym;
 - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 6) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne;
 - 7) pomoce multimedialne (płyty CD, kasety video i magnetofonowe, filmy).
5. Czas pracy biblioteki i pracowni internetowej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania biblioteki i pracowni internetowej określa osobny regulamin opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

§ 7

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) udostępniania uczniom i nauczycielom pracowni internetowej;
 - 3) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- 6) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych im materiałów;
 - 7) rozbudzania aktywności czytelniczej;
 - 8) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 9) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 10) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole;
 - 11) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.

§ 8

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. W ramach rządowego programu „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”, teren liceum objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. W przypadku popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły może użyć zapisu z monitoringu.

§ 9

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor liceum powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Młodzież i rodzice danej klasy mają prawo złożyć wniosek (pisemną opinię) do dyrektora szkoły w sprawie zmiany wychowawcy. Wniosek rodziców zostaje uchwalony na protokołowanym zebraniu w obecności co najmniej 2/3 rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Podobne zasady dotyczą uczniów. Zebranie uczniów odbywa się pod opieką poproszonego o to nauczyciela i ewentualnie jednego z rodziców, wchodzącego w skład trójki klasowej. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział V Uczniowie

§ 1

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. O przyjęciu ucznia z innej szkoły decyduje dyrektor szkoły biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) limit miejsc w danej klasie;
 - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w szkole tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
 - 3) wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przypadku ucznia zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Przy przenoszeniu ucznia klasy pierwszej do klasy równoległej w trakcie roku szkolnego decydujące znaczenie mają oceny z zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w tej klasie na poziomie rozszerzonym.

§ 2

1. Uczniom liceum przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - 2) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
 - 6) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
 - 7) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej trzy);

- 8) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 9) nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 10) korzystania ze "Szczęśliwego Numerka", który jest formą nieprzygotowania i zwalnia z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówki ucznia, którego numer z dziennika został wyłoniony na drodze losowania;
 - 11) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
 - 12) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
 - 13) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności;
 - 14) informacji o kryteriach, według których jest oceniany oraz ocenach, które mu stawia nauczyciel;
 - 15) informacji o terminie i zakresie olimpiady lub konkursu przedmiotowego tak wcześnie, jak jest to możliwe;
 - 16) dodatkowej pomocy nauczyciela w uzasadnionych przypadkach;
 - 17) korzystania z zasobów szkoły na zasadach opisanych przepisami szczegółowymi;
 - 18) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
 - 19) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej na zasadach określonych w „Regulaminie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów w XVIII L.O. im. J. Zamoyskiego”;
 - 20) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) zachowania prywatności i nienasświetlania na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych;
 - 22) inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności kulturalnej, gospodarczej, sportowej itp. (na zasadach określonych przepisami szczegółowymi);
 - 23) podejmowania działań w zakresie wolontariatu, a następnie opiniowania sposobu ich realizacji na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły;
 - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) rozwijać postawę otwartości, empatii, solidarności i wrażliwości na potrzeby innych
 - 8) dbać o kulturę słowa w liceum i poza nim;
 - 9) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
 - 11) zmieniać obuwie na terenie szkoły;

§ 3

1. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba, o której mowa w ust.1 powinna być wysłana do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie prośby od rodziców, zawierającej powód zwolnienia.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – wicedyrektor szkoły) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
6. Prośbę, o której mowa w ust.4, rodzic jest zobowiązany wysłać poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy i nauczycielom, z których lekcji uczeń jest zwolniony.
7. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień.
8. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w ust.1 i 4.

§ 4

1. Za szkody, wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.
2. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać mobilnych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela.
3. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
4. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 5

1. Wobec uczniów liceum stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen;
 - 5) pochwała na forum szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) nagroda Prezydenta m. st. Warszawy.
3. Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 4) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych;
 - 5) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia;
 - 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
4. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 6

1. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) negatywnych wyników w nauce, spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) nagminnych wagarów;
 - 3) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 4) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 5) nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 6) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 7) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 8) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 9) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
 - 10) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
 - 11) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Rzecznikami obrony ucznia są psycholog szkolny i wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
4. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
8. Wykonanie uchwały może zostać zawieszona decyzją dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział VI Ocenianie wewnątrzszkolne

§1

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§3

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Rodzice mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie raz w miesiącu (dzień otwarty lub wywiadówka). Terminy wszystkich spotkań są ustalone na posiedzeniach rady pedagogicznej i podawane do wiadomości rodziców na wywiadówkach.

§4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 5

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 6

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 7

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§8

1. Każdy uczeń podlega bieżącemu, śródrocznemu i rocznemu oraz końcowemu ocenianiu osiągnięć edukacyjnych według następującej skali i kryteriów:
 - 1) stopień celujący - 6 otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) stopień bardzo dobry - 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) stopień dobry - 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 4) stopień dostateczny - 3 otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. Ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
 3. Oceną negatywną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt 6.
 4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi.
 6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić oceny śródroczne i zapoznać z nimi uczniów najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacją.
 7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego, informując w ten sposób rodziców o tych ocenach.
 9. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń może zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o poprawienie oceny klasyfikacyjnej na warunkach określonych przez tego nauczyciela.
 10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić ostateczne oceny roczne i zapoznać z nimi uczniów na trzy dni przed klasyfikacją.

§9

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, innych pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§10

1. Jedną z form działań wychowawczych szkoły jest ocena zachowania uczniów.
2. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę wypowiedzi;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
 - 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.
4. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
 - ocena wyjściowa - dobre
 - oceny podwyższone – bardzo dobre, wzorowe
 - oceny obniżone – poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:

- ocenę „wzorową” otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust.3, wyróżnia się w realizacji niektórych lub wszystkich jej elementów i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust.3, oraz wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów;
- ocenę „dobrą” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust.3;
- ocenę „poprawną” otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania wymienione w ust.3, a zastosowane w przypadku drobnych uchybień środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- ocenę „nieodpowiednią” otrzymuje uczeń, który uchybia wymogom wymienione w ust.3, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- ocenę „naganną” otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób naruszył postanowienia *Statutu szkoły* (jedno lub więcej wymagań wymienione w ust.3), w szczególności jeśli dopuścił się wykroczeń wymienionych w Rozdz. V § 6 ust.1 , a jego zachowanie wpływa destrukcyjnie na innych

z zastrzeżeniem ust. 10

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień (3 spóźnienia liczone są w tym wypadku jak 1 godzina). Uczeń, który w danym okresie:

- 1) ma co najmniej 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „dobra”;
- 2) ma co najmniej 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”;
- 3) ma co najmniej 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”;

niezależnie od kryteriów określonych w ust. 5.

7. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania i wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informując w ten sposób rodziców o tej ocenie.

8. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o powtórne ustalenie oceny zachowania.

- 1) Powtórnego ustalenia oceny, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły
- 2) Z ustaloną ponownie ocenę wychowawca zapoznaje rodziców w formie pisemnej oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z ostateczną oceną ich zachowania na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§11

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§12

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki 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.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§13

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14 i § 15.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15.

§14

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej

§15

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice składają zastrzeżenie w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2.pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżenia o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust.2 pkt1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§16

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §14 ust.6.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §14 ust 10.

§17

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 1

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 2

Właściwą postawę pracowników liceum wyznaczają:

1) **Zasada praworządności**

Pracownik liceum wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych,

2) **Zasada uczciwości i rzetelności**

Pracownik liceum podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności.

W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.

3.) **Zasada jawności**

Pracownik liceum, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.

4) **Zasada profesjonalizmu**

Pracownik liceum wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5) **Zasada neutralności**

Pracownik liceum nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.

6) **Zasada współodpowiedzialności za działania**

Pracownik liceum nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności liceum.

§ 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w zespole programów nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) udzielenie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów (olimpiady, indywidualny tok nauki);
 - 10) troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.

4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez dyrektora.
6. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich w szatni oraz w korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach szkoły. Dyżury w pomieszczeniach kompleksu sportowo-rekreacyjnego szkoły pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) planowanie i monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych;
 - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału.

§ 5

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 6

1. Wychowawcy klas równoległych mogą tworzyć zespół wychowawców. Pracą zespołu wychowawców kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:
 - 1) uzgodnienie wspólnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczego i aktualnych potrzeb szkoły;
 - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zagadnień wychowawczych;
 - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązywania;
 - 4) wspólne z uczniami organizowanie uroczystości szkolnych) dotyczących wszystkich uczniów na danym poziomie;
 - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami.

§ 7

1. Wychowawca klasy 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 uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski;
 - 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 11) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i programem wychowawczym liceum;
 - 12) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 13) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin;
 - 14) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 16) inspirowanie samorządnej działalności uczniów;
 - 17) informowanie o możliwości włączania się w działania w zakresie wolontariatu, motywowanie uczniów do podejmowania działań i nagradzanie za nie.
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) doradcy metodyczni.

§ 8

Do zadań psychologa szkolnego należą:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
- 3) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron uczniów;
- 4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy w wychowawcami klas;
- 9) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 13) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 14) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 9

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor liceum.

Rozdział VIII Rodzice

§ 1

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.

§ 2

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad psychologa szkolnego;

- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 1

Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

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

§ 3

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę liceum.

§ 4

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.