

DZIAŁ IV STATUTU - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 22

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. Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przekazuje go organowi prowadzącemu.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny. Do opracowania tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor może powołać zespół.
3. Dyrektor ustala zgodnie z odrębnymi przepisami dodatkowe dni wolne w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia szkolne mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub – w przypadkach określonych przez prawo oświatowe - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. O wprowadzeniu formy nauczania zdalnego dyrektor informuje poprzez dziennik elektroniczny w formie ogłoszenia.
6. W przypadku edukacji zdalnej podstawowym narzędziem w pracy nauczycieli i uczniów jest platforma Microsoft Teams.
7. Podczas nauczania zdalnego bieżący kontakt nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, a zebrania z rodzicami przy użyciu platformy Microsoft Teams.
8. Podczas nauczania zdalnego usprawiedliwianie nieobecności odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub służbowego maila wychowawcy.
9. Nauczyciele przekazują uczniom materiały i wskazówki niezbędne do realizacji zajęć podczas nauczania zdalnego poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny bądź specjalnie utworzone mailowe konto klasowe.
10. W przypadku zajęć zdalnych przewiduje się maksymalnie 6 lekcji przy komputerze w danym dniu. Pozostałe treści należy przekazać w postaci zadań do wykonania bez komputera.
11. W przypadku przedłużającego się nauczania zdalnego dyrektor może wprowadzić raz w tygodniu dzień bez komputera, w którym uczniowie wykonują zadania zlecone przez nauczycieli bez korzystania z komputera.
12. Podczas nauczania zdalnego wychowawcy są zobowiązani do częstego kontaktu w formie online z uczniami oraz systematycznego prowadzenia godzin wychowawczych z zastosowaniem platformy Teams.
13. Podczas nauczania zdalnego odbywa się kontrola osiągnięć uczniów.
 1. Ocenie podlegają w szczególności: odpowiedzi ustne i sprawdziany pisemne odbywane w formie online, aktywność podczas zajęć oraz wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 2. Wymagania na poszczególne oceny pozostają w zgodzie z zapisami w statucie szkoły;
 3. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc w szczególności pod uwagę jego zaangażowanie podczas lekcji, terminowe wykonywanie zadań, systematyczne uczenie się, bezpieczne, kulturalne i zgodne z przepisami prawa korzystanie z narzędzi internetowych, punktualne pojawianie się na zajęciach, dbanie o terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego;
 5. Nauczyciele i wychowawca monitorują frekwencję i postępy uczniów, w razie problemów kontaktują się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
14. W przypadku zajęć zdalnych obowiązują następujące zasady:
 1.) jednostki lekcyjne trwają 30-45 minut;
 2. lekcje odbywają się w terminach określonych przez szkolny plan lekcji;
 3. nauczyciele są zobowiązani do sprawdzania obecności podczas każdej lekcji poprzez odczytanie listy lub analizę raportu o logowaniu uczniów oraz systematycznego wprowadzania danych o frekwencji do dziennika elektronicznego;
 4. nagrywanie lekcji wymaga zgody wszystkich jej uczestników;
 5. uczniom nie wolno rejestrować zajęć, w szczególności w formie nagrań, zdjęć i zrzutów ekranu, chyba że wyrażą na to zgodę nauczyciel i wszyscy uczestnicy;
 6. uczniom nie wolno umożliwiać dostępu do platformy zdalnego nauczania osobom nieuprawnionym.

§ 23

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
2. Formą pracy liceum jest system pracy w oddziałach klasowych, uzupełniony zajęciami realizowanymi w grupach

międzyoddziałowych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział klasowy. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy istnieją możliwości organizacyjne, uczeń może dokonać zmiany oddziału zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, określoną w regulaminie przenoszenia z klasy do klasy.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów innowacyjnych, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 24

1. Dwie godziny z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie do wyboru: zajęć sportowych, zajęć tanecznych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, aktywnych form turystyki. Zajęcia takie mogą być organizowane w szkole lub poza szkołą, w godzinach lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. W przygotowaniu propozycji form zajęć, o jakich mowa w ustępie 1, uwzględnia się w szczególności: potrzeby zdrowotne uczniów, zainteresowania i dotychczasowe osiągnięcia uczniów, tradycje sportowe środowiska i/lub szkoły, możliwości lokalizacyjne i kadrowe.
3. Propozycje form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego dyrektor przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców. Po tych uzgodnieniach propozycje są przedstawiane uczniom do wyboru.
4. Możliwe jest łączenie dwóch godzin wychowania fizycznego realizowanych w formach, o jakich mowa w ustępie 1, w okresie maksymalnie 4 tygodni z zachowaniem łącznej liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 25

1. Nauka języków obcych prowadzona jest w grupach. Zróżnicowanie poziomu zaawansowania grup dokonywane jest z uwzględnieniem przepisów dotyczących liczebności uczniów w grupie.
2. Ustalenie poziomów kształcenia języków obcych i zaklasyfikowanie uczniów do grup międzyoddziałowych odbywa się na podstawie testów opracowanych i przeprowadzonych przez zespoły przedmiotowe.
3. Zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie są nieobowiązkowe. Pozostałe zajęcia zawarte w szkolnym planie lekcji są obowiązkowe, chyba że uczeń został zwolniony z udziału w zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na życzenie uczniów bądź ich rodziców liceum organizuje naukę religii lub zajęcia etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie.
5. W szkole, w przypadku zaistnienia potrzeby, organizuje się zajęcia nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów czasowo niezdolnych do korzystania z zajęć szkolnych w zwykłym trybie i posiadających stosowne orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie wydaje dyrektor na wniosek lub za zgodą rodzica albo na wniosek pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu i/lub toku nauki określa regulamin.

§ 26

1. W liceum prowadzona jest ewaluacja i kontrola jakości pracy. W badaniach związanych z prowadzoną ewaluacją biorą udział przedstawiciele rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
2. W ramach ewaluacji dokonywana jest okresowa diagnoza, służąca ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Wyniki diagnozy analizowane są na posiedzeniach rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo uczniów i ustalenia porządkowe

§ 27

1. Liceum podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Na terenie szkoły obowiązują: szkolna instrukcja BHP oraz inne regulaminy związane z bezpieczeństwem, do których przestrzegania zobowiązany jest każdy uczeń i pracownik.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką.
4. Rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o chorobach dziecka, o ile mogą one mieć wpływ na jego stan podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas wycieczek. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania

takiej informacji pielęgniarki szkolnej oraz pozostałym nauczycielom.

§ 28

1. W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej realizuje się zadania:
 1. współpracę z organem prowadzącym liceum w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
 2. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 3. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wycieczek;
 4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, lekcjach wychowania fizycznego oraz zajęciach w pracowniach przedmiotowych;
 5. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 6. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
 7. zapewnienie dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 8. umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni;
 9. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 10. przestrzeganie praw ucznia;
 11. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
 12. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 13. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
 14. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb.

§ 29

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów i inne osoby, które znalazły się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanych w danym dniu.
2. Na terenie zielonym oraz boisk szkolnych uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczycieli.
3. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i wymaga jego zgody.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają prawo do kontrolowania osób wchodzących i przebywających na jej terenie.
5. Uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie może także bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali.
6. Uczniowie nie mogą wjeżdżać bądź wchodzić na parking szkoły.
7. Na początku roku szkolnego przydziela się uczniom szafki. Zasady korzystania z nich określa regulamin.
8. W szkole co roku przeprowadza się próbną ewakuację, uwzględniając poniższe zasady:
 1. w celu prawidłowego przebiegu tych działań dyrektor powołuje nauczyciela odpowiedzialnego za ich prowadzenie;
 2. wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności na początku każdej lekcji bądź innych zajęć.

§ 30

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie w trakcie przerw między zajęciami.
2. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim.
3. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego przede wszystkim należy:
 1. reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów, zagrażające bezpieczeństwu młodzieży bądź pracowników;
 2. zwracanie uwagi na czystość i porządek oraz na szanowanie mienia szkolnego;
 3. zgłaszanie nieprawidłowości dyrekcji;
 4. rozpoczynanie i kończenie dyżuru wraz z dzwonkiem.

§ 31

1. W hali sportowej, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy,

dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

2. Rodzice są zobowiązani powiadomić nauczyciela wychowania fizycznego o chorobach dziecka, o ile mogą one mieć wpływ na jego stan podczas tych zajęć.
3. Przed udziałem ucznia w zawodach sportowych nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców. Jest ona równoznaczna z brakiem wiedzy rodziców o przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w zawodach. Zgody przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.
4. Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w razie potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

Rozdział 3

Monitoring wizyjny

§ 32

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin.
3. Podstawowe zasady funkcjonowania monitoringu omówione zostały poniżej:
 1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego w tym w hali sportowej i internacie;
 2. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora do 30 dni;
 4. odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 6. miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tabliczkami informacyjnymi;
 7. nagrania monitoringu mogą być udostępniane organom ścigania na ich pisemny wniosek.

Rozdział 4

Współpraca z rodzicami

§ 33

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów za konieczną uznaje się współpracę rodziców z liceum.
2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 1. organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 2. prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których mogą oni uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z uczniem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 3. organizowaniu spotkań okolicznościowych;
 4. włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 1. uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych, realizowanych w klasie i szkole;
 2. uzyskania informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 3. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 4. otrzymywania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce, jego zachowania, uzdolnień i ewentualnych trudności;
 5. porad psychologa i pedagoga szkolnego;
 6. uzyskania informacji na temat sposobu przetwarzania i ochrony danych osobowych administrowanych przez szkołę, a także wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania i korzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
 7. zgłoszenia swego udziału do oddziałowej rady rodziców oraz swej kandydatury do szkolnej rady rodziców;
 8. zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 9. wyrażania opinii na piśmie dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli oraz zgłaszania ich dyrektorowi liceum bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów (szkolnej rady rodziców,

oddziałowej rady rodziców);

10. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
11. udziału w badaniach zaplanowanych w procesie ewaluacji pracy szkoły.

§ 35

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 1. zapoznanie się z przepisami obowiązującymi w liceum;
 2. zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 3. zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 4. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 5. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum;
 6. ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ucznia;
 7. informowanie o chorobach dziecka, o ile mogą mieć wpływ na jego stan podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5

Rekrutacja

§ 36

1. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona w oparciu o przepisy zawarte w prawie oświatowym.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny, opracowany przez szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami i opublikowany na szkolnej stronie internetowej.
3. Rekrutacja do liceum jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.
4. Kandydaci do oddziałów klasy pierwszej składają w szkole pierwszego wyboru kwestionariusze - podania wydrukowane z systemu wspomagania rekrutacji wraz z niezbędnymi zaświadczeniami określonymi w regulaminie rekrutacji.
5. Szkoła przyjmuje wyłącznie podania podpisane przez kandydata i rodzica.
6. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
7. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie oryginałów dokumentów w terminie określonym w terminarzu rekrutacji.

§ 37

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:
 1. podanie informacji o warunkach rekrutacji;
 2. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie;
 3. ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia;
 4. ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 5. podanie informacji o wolnych miejscach w szkole;
 6. rozstrzygnięcie w sprawach nieuregulowanych w szczegółowych przepisach, w tym określenie warunków i kryteriów rekrutacji uzupełniającej i rekrutacji dodatkowej;
 7. sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego;
 8. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego kandydata w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku;
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność szkoły, a z chwilą przyjęcia do liceum do ich przestrzegania.
4. Rekrutacja do internatu jest prowadzona w oparciu o przepisy prawa oświatowego, przepisy wydane przez organ prowadzący i opracowany na ich podstawie regulamin.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do internatu dyrektor powołuje komisję, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

Rozdział 6

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 38

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zespoły powołuje się na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Zespoły spotykają się według określonego harmonogramu.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania rady pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
7. Mogą być tworzone zespoły dydaktyczno-wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
9. Zadaniami zespołu przedmiotowego są w szczególności:
 1. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji dotyczących wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych dla każdej z klas bądź grup;
 2. wybór i zgłoszenie do zatwierdzenia programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji;
 3. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 4. opiniowanie programów innowacyjnych i eksperymentalnych;
 5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 6. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 7. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 8. przeprowadzanie sprawdzianów i testów diagnozujących poziom wiedzy i umiejętności;
 9. proponowanie form i metod pracy z uczniem zdolnym;
 10. proponowanie form i metod pracy z uczniem mającym trudności w nauce przedmiotu.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół dydaktyczno-wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 1. korelowanie treści programowych omawianych w ramach przedmiotów;
 2. współpraca w zakresie organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 3. porozumiewanie się z rodzicami uczniów oddziału w sprawach wychowawczych i opiekuńczych oraz w kwestiach dotyczących organizacji czasu wolnego;
 4. wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
11. Pracą zespołu wychowawczo-dydaktycznego kieruje wychowawca klasy.
12. W szkole mogą być powoływane zespoły problemowo-zadaniowe, złożone z nauczycieli, specjalistów i innych pracowników. Do udziału w pracach zespołów problemowo-zadaniowych mogą być zapraszani rodzice i uczniowie.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39

1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia doradztwa zawodowego, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe (wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego) ma charakter planowych działań wszystkich nauczycieli i specjalistów koordynowanych przez doradcę zawodowego lub nauczyciela, któremu powierzono obowiązki przewodniczącego zespołu do spraw doradztwa zawodowego, zmierzających do rozwijania przez uczniów świadomości własnych uzdolnień, kompetencji oraz zainteresowań. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz oceniania konsekwencji dokonywanych wyborów w procesie planowania i realizowania kariery zawodowej.
3. Do zadań zespołu do spraw doradztwa zawodowego należy:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy w zakresie doradztwa zawodowego;
 7. organizowanie Dni Preorientacji Zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami i rodzicami.
5. Doradca zawodowy opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego.
6. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 1. diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 2. oferty edukacyjnej szkół wyższych związanych z zainteresowaniami uczniów;

-
3. różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na rynku pracy.

Rozdział 8

Wolontariat

§ 40

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Działania szkolnego koła wolontariatu mają na celu:
 1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 2. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 3. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 4. uwrażliwianie na potrzeby innych;
 5. kształtowanie postaw prospołecznych;
 6. podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
3. Wszelkie formy pomocy świadczonej w ramach wolontariatu są bezpłatne.
4. Niepełnoletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na podejmowanie działań organizowanych przez szkolne koło wolontariatu.
5. Pracą koła kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun. Działania opiekuna wspierają inni nauczyciele.

Rozdział 9

Internat

§ 41

1. Liceum prowadzi internat.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem zamieszkania.
3. Zasady funkcjonowania internatu określa regulamin internatu.
4. Za właściwe funkcjonowanie internatu odpowiada kierownik internatu.
5. Internat jest placówką feryjną. Jest czynny przez cały tydzień razem z sobotami i niedzielami poza świętami państwowymi, które występują w dniach sąsiadujących z dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
6. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie są odpłatne. Wysokość opłaty za zakwaterowanie określana jest przez organ prowadzący. Opłata za wyżywienie stanowi koszt produktów żywnościowych wykorzystanych do przygotowania posiłków i jest ustalana przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Uczeń, decydując się na zamieszkiwanie w internacie, jest zobowiązany do wykupienia i spożywania posiłków w szkole.
8. Zgodnie z zaleceniami Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego nie wolno przygotowywać i spożywać posiłków w pokojach. Nie wolno też przechowywać w nich żywności psującej się.
9. Prawo do korzystania z internatu przysługuje uczniom VII Liceum Ogólnokształcącego.
10. W przypadku wolnych miejsc w internacie prawo do korzystania z niego przysługuje uczniom innych szkół ponadpodstawowych miasta stołecznego Warszawy.
11. Tryb przyjmowania wychowanków do internatu określa na podstawie przepisów prawa oświatowego organ prowadzący. Zasady te zawiera regulamin rekrutacji do internatu przy VII Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Warszawie.
12. Internat zapewnia:
 1. właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 2. całodzienne odpłatne wyżywienie;
 3. właściwe warunki do nauki;
 4. możliwość udziału mieszkańców w imprezach kulturalno-rozrywkowych.
13. Internat planuje i realizuje swoje zadania we współdziałaniu ze szkołą, uczniami i rodzicami wychowanków.
14. Internat stanowi integralną część szkoły i uczestniczy w realizacji jej planów i programów, w szczególności programu wychowawczo-profilaktycznego.
15. Internat planuje i realizuje zadania zawarte w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu.
16. Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą radę wychowawców internatu. Przewodniczącym rady jest kierownik internatu.
17. Wszyscy mieszkańcy internatu tworzą samorząd internatu.
18. Wychowanek internatu może zostać z niego usunięty za:

1. nieuiszczanie w terminie opłat za zakwaterowanie i wyżywienie;
 2. znaczące naruszenie zasad współżycia społecznego, w szczególności za stosowanie przemocy rówieśniczej, w tym cyberprzemocy, a także agresywne zachowanie wobec mieszkańców lub pracowników internatu;
 3. niewywiązywanie się z obowiązków określonych w regulaminie internatu ;
 4. nieprzestrzeganie obowiązujących w internacie regulaminów i procedur;
 5. popełnienie czynów, które skutkowały skreśleniem z listy uczniów.
19. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje – na wniosek rady wychowawców internatu – dyrektor szkoły.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 42

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze stołówki.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników szkoły.
3. Stołówka prowadzi żywienie zbiorowe i nie jest w stanie zaoferować zindywidualizowanych diet.
4. Z posiłków mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz emeryci.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ustępie 5:
 1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
10. Pracownicy szkoły i emeryci mogą korzystać z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną. Wysokość opłat przez nich ponoszonych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Osoby inne niż uczniowie posiadający prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty przygotowania posiłków.
11. Stołówka wydaje mieszkańcom internatu trzy posiłki dziennie we wszystkie dni tygodnia.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 43

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych liceum oraz popularyzowaniu wiedzy, w tym wiedzy pedagogicznej, służy biblioteka szkolna, składająca się z wypożyczalni i czytelnii. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy liceum i rodzice.
 2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych osób korzystających z biblioteki;
 4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie ich nawyku czytania i uczenia się;
 5. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 6. wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 7. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
 8. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
 3. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, instytucjami kulturalno-oświatowymi, uczelniami wyższymi, innymi bibliotekami, w tym dzielnicową biblioteką pedagogiczną, a także z absolwentami szkoły w zakresie:
 1. wzbogacania zbiorów wypożyczalni, czytelnii i zbiorów multimedialnych;
 2. organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
-

3. gromadzenia i aktualizowania informacji o ofercie uczelni wyższych i policealnych szkół zawodowych (broszur, publikacji, ulotek, plakatów, terminów dni otwartych uczelni i szkół);
 4. realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego i edukacji czytelniczej i medialnej;
 5. organizowania wystaw szkolnych;
 6. doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 7. gromadzenia materiałów na temat olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz materiałów potrzebnych uczniom przygotowującym się do nich.
4. Czas pracy biblioteki 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.
 5. Uczniowie zapisywani są do biblioteki z początkiem każdego roku szkolnego, zaś nauczyciele i pracownicy administracyjni zapisywani są indywidualnie. Wszyscy otrzymują kartę biblioteczną służącą do elektronicznej rejestracji wypożyczeń.
 6. Łączna liczba jednorazowo wypożyczonych uczniowi książek nie może przekroczyć 5 egzemplarzy; nauczycieli ograniczenia ilościowe nie obowiązują.
 7. Termin zwrotu książek obowiązujący uczniów upływa po miesiącu, dla innych pracowników szkoły ustalany jest indywidualnie.
 8. Za książkę zgubioną lub uszkodzoną czytelnik zwraca taką samą lub płaci kwotę ustaloną przez bibliotekarza.
 9. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko w czytelni.
 10. Przed zakończeniem nauki w szkole czytelnik rozlicza się z biblioteką ze wszystkich będących na jego koncie wypożyczonych materiałów i otrzymuje odpowiednie zaświadczenie.
 11. W wypożyczalni i czytelni stosuje się wolny dostęp do półek.
 12. Kopiowanie tekstów dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z bibliotekarzem dyżurującym.
 13. W czytelni dostępne są stanowiska komputerowe. Szczegółowe zasady korzystania z nich, w tym dotyczące zabezpieczenia przed cyberprzemocą, określone są w regulaminie czytelni.
 14. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określają: regulamin biblioteki szkolnej, regulamin czytelni – centrum multimedialnego oraz program pracy biblioteki na każdy rok szkolny.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 44

1. Liceum prowadzi działalność innowacyjną.
2. Innowacja, czyli nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne ma na celu podniesienie jakości pracy w szkole.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga środków finansowych, dyrektor zwraca się o nie do organu prowadzącego. Taką innowację można realizować dopiero po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący na finansowanie zaplanowanych działań.
4. Po przedstawieniu innowacji przez autora lub zespół autorów rada pedagogiczna ją opiniuje.
5. Ostateczną decyzję o realizowaniu innowacji podejmuje dyrektor w oparciu o zgromadzoną dokumentację i opinię rady pedagogicznej.

Rozdział 13

Współpraca liceum z instytucjami wspierającymi pracę szkoły

§ 45

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 1. kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 2. kierowaniu uczniów na badania związane z ich szczególnymi uzdolnieniami i zamiarem podjęcia indywidualnego toku lub programu nauczania;
 3. konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 4. konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 5. prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;

6. udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 7. organizowaniu dla uczniów terapii pedagogicznej;
 8. konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 9. wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 1. wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 2. wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 3. wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 4. sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
 4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 1. udzielaniu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 2. opłacaniu obiadów;
 3. przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
 5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
 1. pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka;
 2. organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
 6. Współpraca z policją polega na:
 1. współpracy z dzielnicowym w przypadku interwencji;
 2. organizowaniu spotkań z młodzieżą;
 3. pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
 7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
 1. udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców;
 2. zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
 8. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
 1. monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez tę instytucję;
 2. opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

§ 46

1. Szkoła współpracuje z uczelniami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności polegającej na:
 1. prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
 2. prowadzeniu praktyk pedagogicznych;
 3. organizowaniu konkursów dla uczniów;
 4. umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
 5. współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
 6. wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów;
 7. realizowaniu innowacji.
2. W zakresie realizowania innowacji liceum współpracuje w szczególności ze Stowarzyszeniem Uczniów, Nauczycieli i Rodziców „Inspiracja”, bankiem BNP Paribas oraz uczelniami wyższymi.