

Załącznik nr 1

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU SZKOLNEGO

XLI Liceum Ogólnokształcącego

im. Joachima Lelewela

W WARSZAWIE

Spis treści

I.	PROCEDURA MONITOROWANIA I DOKUMENTOWANIA FREKWENCJI UCZNI	3
II.	PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNI	4
III.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE SAMOWOLNYCH WYJŚĆ UCZNI ZE SZKOŁY	6
IV.	PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNI Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA	7
V.	PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE LUB INNE AKTYWNOŚCI W TRAKCIE TRWANIA LEKCJI	8
VI.	PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNI Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	9
VII.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA PRZEZ UCZNI NIEPEŁNOLETNIEGO OBOWIĄZKU NAUKI	11
VIII.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRZEZ UCZNI ZAKAZU PALENIA/POSIADANIA NA TERENIE SZKOŁY ORAZ W JEJ OTOCZENIU WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PAPIEROSÓW ELEKTRONICZNYCH	12
IX.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTOWANIA PRZEZ UCZNI MIENIA SZKOŁY LUB NISZCZENIA PRZEZ UCZNI CUDZEJ WŁASNOŚCI	14
X.	PROCEDURA KORZYSTANIA PRZEZ UCZNI Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH PRZESYŁANIE DANYCH ORAZ REJESTRUJĄCYCH DŹWIĘK ORAZ OBRAZ	15
XI.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEZ UCZNI REGULAMINU SZKOLNEGO	18

I. PROCEDURA MONITOROWANIA I DOKUMENTOWANIA FREKWENCJI UCZNIWA

1. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania codziennie obecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym.
2. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące oznaczenia:

„ob” - uczeń obecny na zajęciach

„nb”- uczeń nieobecny na zajęciach

„s” – uczeń spóźniony na zajęcia

„zw” – uczeń zwolniony z lekcji (dotyczy to zwolnień uczniów na konkursy, olimpiady, zawody i inne aktywności, gdzie uczeń w tym czasie może przebywać w szkole, ale nie jest na planowych lekcjach, lub znajduje się poza szkołą - w obu tych przypadkach uczeń jest pod opieką nauczyciela).

„u”- nieobecność usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy.

3. Uczeń, który się spóźnia na zajęcia, musi podać powód spóźnienia nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
4. Usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku elektronicznym dokonuje wychowawca klasy.
5. Każdy nauczyciel, który organizuje lub jest odpowiedzialny za przeprowadzenie danego konkursu, olimpiady, zawodów, ewentualnie próby np. do przedstawienia szkolnego w czasie trwania planowych lekcji, ma obowiązek: wpisać do dziennika elektronicznego w module „ogłoszenia” taką informację lub wysłać wiadomość do konkretnego wychowawcy klasy (jest to zalecana forma kontaktu z wychowawcą). Informacja powinna zawierać: imienną listą uczestników, biorących udział w danym wydarzeniu z podziałem uczniów na klasy - jeżeli w danym wydarzeniu biorą udział uczniowie z różnych klas. Należy również podać czas trwania i rodzaj konkursu/zawodów/aktywności w których biorą udział uczniowie.
6. Jeżeli klasa na danej lekcji uczestniczy np. w warsztatach, spotkaniu z Dyrektorem szkoły, spotkaniach z wykładowcami, zawodach sportowych odbywających się w szkole itp., to obowiązkiem każdego nauczyciela, który w tym czasie planowo powinien prowadzić lekcję z daną klasą, jest wpisanie do dziennika elektronicznego tematu spotkania/wydarzenia oraz odnotowanie frekwencji uczniów.

II. PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNI

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice/prawni opiekunowie o takiej sytuacji zostają powiadomieni przez wychowawcę klasy.
4. W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty), usprawiedliwienia napisanego przez pełnoletniego ucznia lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
5. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie określonym w punkcie 1 (na przykład w czasie trwania zebrań, dni otwartych lub podczas indywidualnej rozmowy z rodzicem).
6. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły (taka informacja będzie odnotowana w zeszycie nieobecności uczniów). Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, a uczeń jest nieobecny powyżej 7 dni, to wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
7. Wychowawca w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
8. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, chyba, że został powiadomiony o powodzie tej nieobecności przez rodzica/prawnego opiekuna.
9. **O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.**

10. Wychowawca zbiera/archiwizuje oraz przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia, zwolnienia, zwolnienia lekarskie, itd.).
11. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły lub wyjaśnić wątpliwość w rozmowie telefonicznej.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE SAMOWOLNYCH WYJŚĆ UCZNIĄ ZE SZKOŁY

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz samowolnego opuszczania szkoły podczas trwania zajęć.
2. W przypadku samowolnego wyjścia ucznia ze szkoły wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia o zaistniałej sytuacji, a także przeprowadza rozmowę z uczniem w najbliższym możliwym czasie.
3. W przypadku powtarzających się sytuacji samowolnego wyjścia ucznia ze szkoły, Wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi ocenę z zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku samowolnego opuszczania szkoły przez ucznia Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy może zastosować kary dyscyplinarne przewidziane w Statucie.

IV. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Rodzic chcący zwolnić swoje dziecko z lekcji w danym dniu, ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także przygotować pisemne zwolnienia w danym dniu, na wypadek nieobecności w danym dniu wychowawcy.
2. Zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, dokładną datę oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna (dot. zwolnienia papierowego).
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - a) wychowawca ucznia,
 - b) nauczyciel, który zna i uczy ucznia, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole, lub nie może osobiście zwolnić ucznia- w takiej sytuacji nauczyciel uczący danego ucznia może podpisać papierową wersję zwolnienia.
 - c) w sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły lub jego zastępca może podpisać papierową wersję zwolnienia.
4. Przed wyjściem ze szkoły podpisane zwolnienie uczeń ma obowiązek okazać dyżurującemu przy wyjściu pracownikowi szkoły.
5. Wychowawca usprawiedliwia opuszczone godziny uczniowi na podstawie wiadomości wysłanej przez rodzica/prawnego opiekuna w Librusie.
6. Na podstawie podpisanego w dzienniczku zwolnienia,
7. W sytuacji, kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, musi potwierdzić ten fakt w rejestrze wyjść/zwolnień znajdującym się na portierni szkoły oraz poinformować wychowawcę ucznia.

V. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE LUB INNE AKTYWNOŚCI W TRAKCIE TRWANIA LEKCJI

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne aktywności organizowane przez szkołę lub przez inne instytucje i w tym czasie przebywa pod opieką nauczycieli ze szkoły, ma zaliczoną obecność w szkole. W rubryce dotyczącej frekwencji wychowawca klasy lub nauczyciel na danej lekcji wpisuje takiemu uczniowi „zw”- uczeń zwolniony.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć, w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie konkursów/zawodów ma obowiązek poinformować innych nauczycieli o nieobecności uczniów uczestniczących w zaplanowanych zawodach/konkursach. Sporządzoną listę uczniów biorących udział w konkursach/zawodach zawierającą: imię i nazwisko ucznia, symbol klasy, nazwę konkursu/rodzaj zawodów, czas ich trwania, nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie powinien pozostawić w pokoju nauczycielskim, zamieścić w ogłoszeniach dla nauczycieli w dzienniku elektronicznym, lub poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, najpóźniej na dzień przed planowanymi konkursami/zawodami/aktywnościami.

VI. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
2. Rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły podanie z dołączonym zaświadczeniem lekarskim.
3. Podanie, o którym mowa w pkt 2, należy przedłożyć Dyrektorowi szkoły w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego.
4. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Rodzice składają podpis na decyzji wydanej przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli lekcja WF odbywa się w środku zajęć danego dnia, ma obowiązek stawić się u nauczyciela WF na początku lekcji w celu potwierdzenia swojej obecności w szkole. Za zgodą nauczyciela WF uczeń może przebywać w czasie trwania lekcji na stołówce szkolnej. Zasada ta dotyczy zarówno uczniów z długoterminowymi zwolnieniami lekarskimi, jak i uczniów z niedyspozycją w danym dniu. W takich sytuacjach nauczyciel WF w dzienniku elektronicznym, odnotowując frekwencję takiego ucznia, wpisuje mu „zw”.
7. W przypadku, gdy lekcje WF są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu uczeń, na podstawie złożonego w sekretariacie szkoły i podpisanego przez Dyrektora oświadczenia (zwolnienia) rodzica/opiekuna prawnego, może być, na czas obowiązywania zwolnienia lekarskiego, zwolniony z obowiązku przebywania w szkole podczas lekcji WF. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za zwolnione dziecko. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się w takim przypadku usprawiedliwioną nieobecność ucznia.
8. W przypadku zwolnienia z zajęć WF trwającego nie więcej niż 1 miesiąc, uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do 3 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
9. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

10. O terminie zwolnienia ucznia z ćwiczeń decyduje data otrzymania zwolnienia przez nauczyciela WF, a nie data wystawienia zwolnienia przez lekarza.
11. Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach ucznia.
12. W sytuacji kiedy uczeń nie dostarczył w wyznaczonym terminie zwolnienia lekarskiego oraz nie pojawia się on na zajęciach wychowania fizycznego, a jego absencja przekracza 50% uczeń taki może być nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA PRZEZ UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO OBOWIĄZKU NAUKI

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne i codzienne odnotowanie obecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy (osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania pedagoga lub psychologa szkolnego o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% godzin).
4. Na wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego Dyrektor szkoły wysyła do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki upomnienie, zobowiązujące rodziców do podjęcia działań zmierzających do wywiązania się przez ucznia z obowiązku nauki w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.
5. W razie niewykonania obowiązku we wskazanym terminie, Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej. Ponadto Dyrektor ma prawo powiadomić Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego o zagrożeniu ucznia demoralizacją.
6. Na wniosek wychowawcy klasy Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia niespełniającego obowiązku nauki, środki dyscyplinujące określone w statucie XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRZEZ UCZNIĄ ZAKAZU PALENIA/POSIADANIA NA TERENIE SZKOŁY ORAZ W JEJ OTOCZENIU WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PAPIEROSÓW ELEKTRONICZNYCH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 9 listopada 1995r o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2182)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2018 poz. 969)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami (Dz. U. 2003 nr 26 poz.226)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. (Dz.U. 2015 poz. 1249)

1. Zakaz palenia papierosów i używania wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów dotyczy wszystkich uczniów i obowiązuje na terenie, w najbliższym otoczeniu XLI Liceum Ogólnokształcącego oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia lekcyjne oraz dodatkowe zajęcia realizowane przez nauczycieli (np. boisko szkolne). Zakaz obowiązuje również podczas trwania wycieczek, obozów, itp.
2. Nauczyciel, który widzi ucznia posiadającego lub używającego wyroby tytoniowe/e-papierosa lub ma uzasadnione podejrzenie wskazujące na używanie wyrobów tytoniowych/e-papierosów przez ucznia, ustala jego imię, nazwisko i klasę oraz zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy. Jeśli uczeń odmawia podania swojego imienia i nazwiska oraz klasy zobowiązany jest do niezwłocznego stawienia się do Dyrektora.
3. Jeżeli sytuacja opisana w punkcie 2. ma miejsce po raz pierwszy Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie rodziców ucznia oraz **wychowawcę (dziennik>widok dziennika>notatki>uwagi o uczniu)**, a także udziela uczniowi pisemnego upomnienia. Ponadto uczeń zobowiązany jest do odbycia rozmowy ze wskazanym przez Dyrektora specjalistą z zespołu psychologiczno-pedagogicznego szkoły.

4. Jeżeli sytuacja opisana w punkcie 2. ma miejsce po raz drugi Dyrektor szkoły ponownie informuje o tym fakcie rodziców ucznia oraz **wychowawcę (dziennik>widok dziennika>notatki>uwagi o uczniu)**, udziela kolejnego pisemnego upomnienia, a także zobowiązuje ucznia do odbywania cyklicznych spotkań ze wskazanym specjalistą z zespołu psychologiczno-pedagogicznego szkoły. Uczeń traci przywileje (szczęśliwy numer, nieprzygotowanie, udział w wycieczkach szkolnych itp.) na okres jednego semestru, może je jednak odzyskać przygotowując, pod nadzorem wskazanego przez Dyrektora nauczyciela, plakat informujący o szkodliwości używania wyrobów tytoniowych/e-papierosów do wywieszenia w szkole oraz prezentację multimedialną na temat szkodliwości palenia oraz przedstawiając ją na godzinie wychowawczej.
5. Jeżeli sytuacja opisana w punkcie 2. ma miejsce po raz trzeci, Dyrektor szkoły ponownie informuje o tym fakcie rodziców ucznia oraz **wychowawcę (dziennik>widok dziennika>notatki>uwagi o uczniu)**, a także udziela uczniowi pisemnej nagany. Uczeń traci przywileje (szczęśliwy numer, nieprzygotowanie, udział w wycieczkach szkolnych itp.) na okres jednego semestru, bez możliwości ich odzyskania. Ponadto o zaistniałej sytuacji powiadamiana jest Straż Miejska.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTOWANIA PRZEZ UCZNIĄ MIENIA SZKOŁY LUB NISZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. Osoba stwierdzająca fakt dewastacji mienia szkolnego lub niszczenia cudzej własności przeprowadza rozmowę z osobami znajdującymi się w miejscu zdarzenia w celu ustalenia sprawcy zniszczenia.
2. Wychowawca ucznia, dopuszczającego się dewastacji mienia szkoły lub niszczenia cudzej własności, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku dużej szkodliwości czynu Dyrektor szkoły może złożyć zawiadomienie na Policję.
4. Za zniszczone mienie szkoły lub niszczenie cudzej własności odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia dokonującego zniszczeń. Rodzice ucznia zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
5. Wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi dokonującemu dewastacji mienia szkolnego lub niszczenia cudzej własności ocenę z zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wobec ucznia, który dopuścił się dewastacji mienia, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może zastosować kary dyscyplinarne przewidziane w Statucie szkoły.

X. PROCEDURA KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIĄ Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH PRZESYŁANIE DANYCH ORAZ REJESTRUJĄCYCH DŹWIĘK ORAZ OBRAZ

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, tabletów i innych urządzeń) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych (również zajęć dodatkowych) odbywających się w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (telefony powinny być wyciszone/wyłączone i schowane do plecaka/torby; dotyczy to również słuchawek oraz innego sprzętu elektronicznego) z zastrzeżeniem podpunktu e),
 - b) uczeń ma obowiązek wyciszyć/wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją (przed wejściem do sali),
 - c) w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego (np. ważna sprawa rodzinna),
 - d) w czasie zajęć lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawcę klasy,
 - e) za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję dopuszczalne jest używanie telefonu komórkowego/tabletu jako pomocy dydaktycznej, np. jeżeli wymaga tego tok prowadzonej lekcji. Taka sytuacja musi być ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na początku lekcji.
 - f) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych,

- g) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców oraz wychowawcy. Taka sytuacja jest możliwa po ustaleniu przez wychowawcę zasad korzystania z telefonu komórkowego jeszcze przed rozpoczęciem wycieczki,
 - h) ładowanie telefonu w szkole jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, w miejscu przez niego wskazanym,
 - i) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
 - j) niedopuszczalne jest nagrywanie i fotografowanie osób bez ich wiedzy oraz zgody.
4. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc. Zabronione jest:
- a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych społecznych (dotyczy to zarówno nagrywania innych uczniów, jak i nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły),
 - b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
 - c) nękanie telefonami lub wiadomościami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
 - d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne. Szczegółowe procedury postępowania w wyżej wymienionych przypadkach zostały określone w Procedurach postępowania w trudnych wychowawczo i kryzysowych sytuacjach dotyczących uczniów XI LO.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach/szatniach.
6. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne, egzaminy próbne, sprawdziany oraz egzaminy, o których mowa w Statucie szkoły.

7. Zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego obowiązuje również w bibliotece oraz czytelni szkolnej.
8. Łamanie powyższych procedur może skutkować obniżeniem oceny z zachowania, a nawet wszczęciem procedur administracyjnych.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEZ UCZNIĄ REGULAMINU SZKOLNEGO

1. Osoba stwierdzająca fakt naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia informuje o zdarzeniu jego wychowawcę.
2. W przypadku uczniów pełnoletnich naruszających regulamin szkolny lub będących świadkami zdarzeń naruszających regulamin szkolny Wychowawca przeprowadza rozmowy dyscyplinujące lub interwencyjne, które mogą się odbywać w obecności pedagoga/psychologa szkolnego.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich rozmowy dyscyplinujące dotyczące naruszenia regulaminu szkoły, odbywają się w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu szkolnego sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
5. Wobec ucznia, który dopuścił się naruszenia regulaminu szkolnego, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może zastosować kary dyscyplinarne przewidziane w Statucie szkoły.
6. Powtarzające się sytuacje łamania regulaminu szkolnego oraz brak współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów (np. odmowa bądź uchylanie się od uczestnictwa w spotkaniach w szkole przez rodzica/opiekuna) mogą być podstawą do wystąpienia do Wydziału Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.