

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Powstańców Śląskich
w Radzionkowie

„To szkoła, w której każdy uczeń może rozwijać swoje zainteresowania.

Szkoła zapewnia wysoki poziom wiedzy i dobrą atmosferę”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której znajdują się oddziały ogólne oraz w przypadku dokonania naboru oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.

§2

Siedziba szkoły zwanej dalej Liceum znajduje się na Placu Jana Pawła II nr 8 w Radzionkowie.

§3

Szkoła używa pieczęci urzędowej z nazwą szkoły oraz pieczętki o treści:

Liceum Ogólnokształcące
im. Powstańców Śląskich
41 – 922 Radzionków,
Plac Jana Pawła II nr 8
tel./fax 32 286 62 51
NIP 645-22-23-463 REGON 272095679

§4

Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Radzionków z siedzibą w Radzionkowie, przy ul. Męczenników Oświęcimia 42.

§5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.

§6

1. Czas trwania nauki w Liceum wynosi:

- 1) 4 lata od roku szkolnego 2019/2020,
- 2) Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć

wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

II. CELE I ZADANIA LICEUM

§ 7

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności uwzględnia:
 - 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Liceum z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 3) Szkolny Zestaw Podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników oraz ich wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - 4) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, który określa ogólne zasady oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Głównym celem wychowawczo – dydaktycznym Liceum jest wspomaganie uczniów w jak najpełniejszym rozwoju ich osobowości, przygotowaniu do dalszego kształcenia oraz w przygotowaniu do świadomego uczestnictwa w życiu własnym, Górnego Śląska, Polski i świata.
3. W Liceum mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne.

§ 8

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
 - 2) sale multimedialne,
 - 3) salę gimnastyczną i aneksy sportowe,

- 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) gabinet psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 8) depozyt znajdujący się w gabinecie dyrektora szkoły.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Liceum jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia:
- 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) realizację podstawy programowej przyjętej dla liceum,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb poprzez realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) dostęp do Internetu (w komputerach jest zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów),
 - 5) warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 6) pomoc uczniom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 8) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia oraz nauczyciela,
 - 9) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:

- a. prawa do życia, wolności i pokoju,
- b. braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
- c. patriotyzmu,
- d. swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- e. poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
- f. prawa do edukacji i kultury,
- g. prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10

1. Liceum realizuje swoje cele i zadania poprzez organizację i udział:

- 1) w obowiązkowych, bezpłatnych zajęciach lekcyjnych,
- 2) w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, w tym zajęciach w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 3) w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zajęcia te mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy lub chętnych nauczycieli,
- 4) w Europejskich Programach Edukacyjnych, w ramach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji,
- 5) w zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
- 6) w organizacjach z zakresu krajoznawstwa i turystyki,
- 7) w następujących organizacjach szkolnych: Szkolny Klub Europejski, PCK i innych zaakceptowanych przez Dyrektora i Radę Rodziców,
- 8) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) w stowarzyszeniach i innych organizacjach, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zaakceptowanych przez Dyrektora i Radę Rodziców.

§ 11

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 12

Uczniom z niepełnosprawnościami, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, całościowymi zaburzeniami rozwoju, szkoła w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) umożliwia realizację orzeczeń do kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania.

§ 13

Szkoła może uruchomić oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy, którzy na podstawie aktualnych przepisów mają możliwość kontynuowania edukacji w polskich szkołach w kolejnych latach szkolnych.

§ 14

1. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych w szczególności, gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna, szkoła organizuje szczególną opiekę, w tym pomoc materialną. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Uczniowi może być jednocześnie przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 15

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom prawa do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wyjść poza szkołę,
 - 2) kontrolę osób postronnych wchodzących na teren szkoły,
 - 3) przestrzeganie szkolnej procedury opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - 4) odpowiedzialność nauczycieli za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej ich opiece młodzieży,
 - 5) dyżury nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
 - 6) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinie wychowawczej,
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 10) kontrolę obecności uczniów na zajęciach oraz odpowiednią reakcję na nieuzasadnioną nieobecność i poinformowanie wychowawcy lub Dyrekcji Liceum,
 - 11) objęcie budynków i terenu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego,
 - 12) organizację zajęć o charakterze profilaktyki społecznej:
 - a. profilaktyka antyalkoholowa,

- b. profilaktyka antynarkotykowa,
- c. profilaktyka antynikotynowa,
- d. przeciwdziałanie agresji,
- e. propagowanie zdrowego stylu życia.

§ 16

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. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez okres dwóch tygodni,
 - 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.

III. ORGANY LICEUM

§ 17

Organami Liceum są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 18

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Liceum działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy Liceum są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Do rozwiązywania spraw konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

§ 19

Dyrektor

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust.2, ustawy Prawo oświatowe,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem - w tym lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników administracji i obsługi,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor

- 1) współpracuje z dyrektorem szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.
- 2) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu, porządku oraz przestrzegania dyscypliny pracy.
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i terminowo go realizuje.
- 4) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania.
- 5) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas.
- 6) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych przestrzegając przepisów BHP oraz uwzględniając plan dyżurów.
- 7) analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
- 8) nadzoruje realizację programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktycznego, działalność Samorządu Uczniowskiego oraz funkcjonowanie Szczegółowych Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów.
- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi księgę zastępstw.
- 10) może wnioskować do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 11) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem podjąć stosowną decyzję oraz wystąpić z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

3. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie wypełnianych zadań.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Liceum wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 23

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w zakresie jej kompetencji stanowiących określonych w art.70 ust. 1 PO. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24

Rada Rodziców

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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w wyborach tych każdy uczeń reprezentowany jest przez jednego rodzica.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
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

§ 25

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, 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.
3. 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 Rady Rodziców.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo 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.

6. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Samorząd może prowadzić spółdzielnię uczniowską.

§ 27

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Celem współpracy nauczycieli i rodziców jest usprawnianie pracy wychowawczej z uczniami poprzez:
 - 1) lepsze poznanie poszczególnych uczniów w środowisku szkolnym i domowym,
 - 2) włączanie rodziców w pracę na rzecz ogółu uczniów,
 - 3) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują na zasadzie partnerstwa z poszanowaniem swoich praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i określonych w Statucie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 3) indywidualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zdolności, zahamowań, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wnioskowania o udzielenie ich dzieciom pomocy indywidualnej w formach określonych w Statucie i przepisach prawa,
 - 6) respektowania przez szkołę ich praw rodzicielskich wynikających z odrębnych przepisów, w tym w szczególności uprawnień zawartych w prawie oświatowym.
5. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w Liceum są: zebrania z rodzicami, udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, konsultacje, kontakty telefoniczne i korespondencyjne, działalność w Radzie Rodziców, współudział w pracy dydaktycznej szkoły, w tym właściwe motywowanie młodzieży do nauki. Stałe zebrania z rodzicami szkoła organizuje co najmniej dwa razy w ciągu semestru.

Ponadto mogą być organizowane:

- 1) spotkania z rodzicami, których dzieci mają trudności w nauce,
 - 2) spotkania z inicjatywy rodziców.
6. O terminach spotkań informuje Dyrektor Liceum poprzez wychowawców klas. W wypadkach szczególnych termin ustala wychowawca klasy i informuje za pośrednictwem uczniów.
7. We wrześniu każdego roku szkolnego organizuje się informacyjne zebranie rodziców.

§ 28

Zasady wymiany informacji pomiędzy rodzicami a Liceum

1. Informacji o zachowaniach uczniów i jego wynikach dydaktycznych udziela przede wszystkim wychowawca klasy.
2. Informacje o programach nauczania, kryteriach wymagań na poszczególne oceny szkolne, o obowiązkowych pomocach szkolnych przekazuje rodzicom wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
3. Rodzice na spotkaniach mogą korzystać z informacji obecnych w szkole nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Obok informacji przekazywanych na ogólnych spotkaniach każdy z rodziców ma prawo do indywidualnych informacji od wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz Dyrekcji Liceum.
5. Wychowawcy zapoznają rodziców z głównymi dokumentami szkolnymi, wskazując miejsce, w których są dostępne.
6. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) powinien mieć stały dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 29

Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami Liceum

1. Konflikty pomiędzy organami Liceum z wyłączeniem Dyrektora, rozwiązuje Dyrektor Liceum w ramach swych kompetencji.
2. Dyrektor Liceum wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dyrektor Liceum rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. W sytuacjach konfliktowych między uczniem a nauczycielem ustala się zasady postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza problem wychowawcy, który jest głównym mediatorem w jego sprawie,
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Liceum, którego decyzje są ostateczne.
6. Dyrektor Liceum w swej działalności negocjatorskiej powinien kierować się zasadami obiektywizmu, sprawiedliwości oraz przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
7. Sprawy sporne między Dyrektorem Liceum a organami Liceum rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

IV. ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 30

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły

zatwierdza organ prowadzący Liceum, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący, do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Ze względu na realizację zajęć w grupach międzyoddziałowych dopuszcza się tzw. okienka uczniowskie. W tym czasie szkoła zapewnia uczniom opiekę (**kąpiki uczniowskie, czytelnia i biblioteka**).

§ 32

1. Jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, grupa oddziałowa lub grupa międzyoddziałowa, złożona z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych z uwzględnieniem stopnia opanowania drugiego języka obcego przez uczniów.
3. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów. Liczba uczniów w oddziale wynika ze standardu organizacyjnego organu prowadzącego, tj. Gminy Radzionków.
4. W czteroletnim liceum uczniowie realizują dwa do trzech przedmiotów w zakresie rozszerzonym. Uczniowie Liceum podczas rekrutacji dokonują wyboru dwóch do trzech przedmiotów na poziomie rozszerzonym; przedmioty rozszerzone są realizowane w cyklu kształcenia. Deklaracje potwierdzają podpisem rodzice uczniów.
5. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.

7. Podczas trwania zajęć, telefon i inne urządzenia telekomunikacyjne powinny być wyłączone i odłożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela lub schowane do torby ucznia (o sposobie korzystania/przechowywania ww. urządzeń decyduje nauczyciel prowadzący lekcje)
8. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Liceum, corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy, na określonych zajęciach, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w grupach międzyoddziałowych, podczas wyjazdów (obozы naukowe), lekcje w terenie.
10. Przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w formie bloków przedmiotowych.
11. Liczba uczestników zajęć realizowanych w systemie międzyoddziałowym oraz kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, a finansowanych z budżetu Liceum, nie może być niższa niż 7 uczniów.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
15. Uczniowie Liceum są objęci obowiązkiem nauki do ukończenia 18 roku życia. Uczeń może powtarzać klasę również po ustaniu obowiązku nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na podwyższenie wieku.
16. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej ustala termin wyboru przedmiotów do matury pisemnej i ustnej oraz termin zmian w wyborze przedmiotów, informując o tym zainteresowanych w terminach zgodnych z harmonogramem CKE.
17. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.

18. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.
19. Liceum może prowadzić oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
20. W oddziałach dwujęzycznych proporcje zajęć z przedmiotu prowadzonego w języku polskim i drugim obcym języku nauczania ustala nauczyciel, uwzględniając wymagania kształcenia dwujęzycznego i stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania.
21. Oddział dwujęzyczny daje możliwość przystąpienia do Matury Międzynarodowej.
22. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji programu Matury Międzynarodowej określają odrębne przepisy.

§ 33

Zdalne nauczanie

1. Zajęcia stacjonarne w szkole mogą zostać zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie i na czas określony.
3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W powyższym celu Dyrektor szkoły ustala rodzaj platformy edukacyjnej lub aplikacji.

6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w punkcie 5.
7. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach online według szkolnego planu lekcji, logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem (podszywanie się pod kogoś innego jest surowo zabronione), stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.
9. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku.
10. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic lub pełnoletni uczeń. Rodzic lub pełnoletni uczeń usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
11. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: ok. 5 minut – czynności organizacyjne sprawdzenie obecności, czas pracy z ekranami monitorowymi - 30 minut, 10 minut samodzielna praca ucznia. Taki podział czasu pracy na lekcji zapewni łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online ma on obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
13. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor może na wniosek rodziców ucznia zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości, o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
14. Podczas zdalnego nauczania obowiązują zasady zawarte w WSO w Statucie szkoły oraz w PSO opracowanych przez nauczycieli, z zastrzeżeniem, że nauczyciel ma prawo na potrzeby zdalnego nauczania dokonać zmian w PSO oraz wymaganiach edukacyjnych i obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców o wprowadzonych zmianach.
15. Powyższe zasady dotyczą również zajęć wynikających z realizacji orzeczeń do indywidualnego nauczania oraz do kształcenia specjalnego.
16. W czasie zdalnego nauczania w sposób ustalony w p. 5 będą się również odbywać konsultacje, spotkania z rodzicami, konferencje RP, spotkania zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.

§ 34

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
3. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
4. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

§ 35

Przy Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 37

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć i dyżurów,
 - 3) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 4) dyżury w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 6) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - 7) realizacja zadań wyznaczonych i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
 - 8) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
 - 9) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 11) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa w szkole,
 - 12) zwracanie uwagi na zasadność przebywania na terenie szkoły osób postronnych,
 - 13) natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach przyjętych przez szkołę. Ponadto:

- 1) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) ma prawo do opracowania własnego programu nauczania,
- 3) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej,
- 4) odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- 5) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 6) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, kierując się bezstronnością, obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem i ocenianiem wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) współdecyduje o ocenie z zachowania uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
- 9) ma prawo tworzyć i realizować programy nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
- 11) wnioskuje o wzbogacenie warsztatu pracy lub jego modernizację do Dyrektora szkoły,
- 12) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 13) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów w formie organizacji pomocy koleżeńskiej,
- 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 15) w porozumieniu z innymi nauczycielami danego przedmiotu opracowuje przedmiotowy system oceniania.

5. Szczegółowe zapisy dotyczące obowiązków o odpowiedzialności nauczycieli znajdują się w teczках osobowych.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym profilu.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog).

§ 39

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy pełnego etapu edukacyjnego, włączając sesje egzaminacyjne.
3. Na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w razie:
 - 1) negatywnego rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawczych,
 - 2) negatywnego wpływu wychowawczego,
 - 3) długotrwałej choroby lub urlopu zdrowotnego.
4. Zmiana może być dokonana również na skutek uzasadnionej prośby wniesionej do Dyrektora Liceum przez samego wychowawcę.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez wychowanków życiowych problemów,
- 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:

- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) otaczać opieką każdego ucznia swojej klasy,
- 3) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 4) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgodnienia działań wychowawczych,
- 5) systematycznie śledzić frekwencję na zajęciach, postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków,
- 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) systematycznie informować rodziców uczniów o trudnościach rozwojowych i wychowawczych,
- 8) razem z uczniami uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych.

7. Szczegółowe informacje dotyczące zadań, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela wychowawcy znajdują się w aktach osobowych.

§ 40

Psycholog i pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadań, obowiązków i odpowiedzialności psychologa i pedagoga szkolnego znajdują się w aktach osobowych.

§ 41

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, z rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - 1) rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy oraz określania potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
5. Współpraca z podmiotami i instytucjami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 42

Biblioteka szkolna

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach),
 - 4) korzystanie z zasobów Internetu w ramach bibliotecznego centrum informacji,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a. udostępnianie zbiorów,
- b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych,
- c. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- d. przysposobienie czytelnicze,
- e. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- f. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych,

2) prace organizacyjne:

- a. gromadzenie zbiorów,
- b. ewidencja zbiorów oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- c. opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d. selekcja zbiorów,
- e. organizacja warsztatu informacyjnego,
- f. organizacja udostępniania zbiorów,
- g. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

7. W wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami oraz pozaszkolnymi placówkami upowszechniania kultury.

8. Szczegółowe rozwiązania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej oraz Regulamin Centrum Multimedialnego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz Zakresem zadań, obowiązków i odpowiedzialności w aktach osobowych.

§ 43

Pracownicy administracji

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji obejmują:

- 1) prowadzenie sekretariatów: Dyrektora szkoły i uczniowskiego,
- 2) prowadzenie dziennika podawczego,
- 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
- 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
- 5) sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
- 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
- 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
- 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
- 11) sporządzanie wykazów pracowników,
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników,
- 13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
- 14) opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiowania i nagradzania,
- 15) prowadzenie ewidencji uczniów,
- 16) przyjmowanie podań do szkoły,
- 17) zakładanie arkuszy ocen,
- 18) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
- 19) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,

- 20) prowadzenie archiwum,
 - 21) udział w pracach inwentaryzacyjnych,
 - 22) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
 - 23) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
 - 24) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
 - 25) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 26) opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
 - 27) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 28) terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
 - 29) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
 - 30) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 31) prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza.
2. Szczegółowe informacje na temat zakresu zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji znajdują się w aktach osobowych.

§ 44

Pracownicy obsługi

1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi obejmują:
 - 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
 - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
 - 4) nadzór nad obiektami,
 - 5) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 7) udział w przeglądach obiektów szkolnych,

- 8) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
 - 9) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich.
2. Szczegółowe informacje na temat zakresu zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników obsługi znajdują się w aktach osobowych.

VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 45

Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie ustala Wewnętrzny System Ocenienia w następującym brzmieniu:

1. Wewnętrzne ocenianie jest dokumentowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. Dopuszcza się, za zgodą Dyrektora szkoły, wewnętrzne ocenianie uczniów w innym niż elektroniczny dziennik lekcyjny dokumencie, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (śródroczne klasyfikacyjne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
3. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Przyjmuje się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.

6. Oceny ustala się według następujących wymagań ogólnych:
- 1) ocena niedostateczna (1) otrzymuje ją uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) ocena dopuszczająca (2) ustalana jest uczniowi spełniającemu tzw. wymagania minimalne (zwane często też koniecznymi), obejmujące wiedzę na podstawowym poziomie (i jest to wiedza wyuczona, a właściwie zapamiętana)
 - 3) ocena dostateczna (3) o charakterze podstawowym, może uzyskać uczeń posiadający podstawową wiedzę w zakresie danego wymagania edukacyjnego, rozumiejący tę wiedzę (element) oraz potrafiący rozwiązać nieskomplikowane/elementarne problem powiązane z nią, spełniając tym samym wymagania podstawowe;
 - 4) ocena dobra (4) może ją uzyskać uczeń, wypełniając tzw. wymagania rozszerzone, czyli wymagania podstawowe oraz jednocześnie ponadpodstawową wiedzę z przedmiotu oraz uczeń, który nabył umiejętność rozwiązywania problemów o średnio złożonym charakterze;
 - 5) ocena bardzo dobra (5) uzyska ją uczeń, spełniający tzw. wymagania pełne, czyli posiadający pełną wiedzę z danych wymagań przedmiotowych, radzący sobie z problemami złożonymi, typowymi, o standardowym charakterze, jak również potrafiący dokonać z pomocą nauczyciela analiz i syntezy uzyskanej wiedzy;
 - 6) ocena celująca (6) może otrzymać ją uczeń potrafiący w sposób samodzielny analizować uzyskaną wiedzę i umiejętności, stosując powyższe w nietypowych sytuacjach, potrafiący samodzielnie dokonywać syntez oraz formułować własne oceny dotyczące poznawanych kwestii, ukazujący świeże, oryginalne rozwiązania.
7. Każdy nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania indywidualnie może ustalić wagę ocen za poszczególne osiągnięcia ucznia.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne klasyfikacyjne są zgodne ze skalą ocen roczną i mogą zawierać znaki + (plus) oraz – (minus). Dozwolone jest stosowanie znaków, które nie są oceną, a informacją ułatwiającą nauczycielom wystawienie oceny na koniec półrocza lub roku szkolnego. Znakiem + (plus) nie może być opatrzony stopień celujący. Znakiem – (minus) nie może być opatrzony stopień niedostateczny.
9. Nauczyciele w oparciu o podstawę programową formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący w opracowanych przez siebie wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
12. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z rozwiązaniami przyjętymi w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego
13. W przypadku gdy tego samego przedmiotu uczy dwóch lub więcej nauczycieli, tworzą oni zespół ustalający wspólne kryteria oceniania i wymagania edukacyjne, pod warunkiem, że realizują ten sam program nauczania.
14. W przypadku, gdy tego samego przedmiotu, na różnych poziomach uczy dwóch nauczycieli, ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ustala nauczyciel uczący na podstawie, w porozumieniu z drugim nauczycielem.
15. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej 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 przyjętym przez nauczyciela wymaganiom edukacyjnym.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegóły zwalniania uczniów określa *Procedura zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego*.
18. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w formie pisemnej lub ustnej albo w obydwu tych formach. Decyzję o formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

podejmuje nauczyciel. Nauczyciel może przyjąć tylko pisemną formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

19. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele.

Przyjmuje się przy tym następujące założenia:

- 1) Uczeń jest informowany o terminie klasówek, sprawdzianów i innych prac pisemnych – za wyjątkiem kartkówek, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a w dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje w odpowiednim miejscu temat sprawdzianu. Tak ustalone terminy prac pisemnych nie powinny być zmieniane.
- 2) W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca pisemna mająca formę klasówki lub sprawdzianu wiadomości (decyduje o tym zapis w dzienniku). W ciągu tygodnia mogą być co najwyżej trzy prace pisemne mające formę klasówki lub sprawdzianu wiadomości. Wyjątkiem są kartkówki obejmujące materiał z aktualnie realizowanej partii materiału, działu lub tematu (w zależności od specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela), które można stosować jako formę sprawdzenia wiedzy wymiennie z pytaniem na każdej lekcji.
- 3) W czasie pisania pracy sprawdzającej wiedzę uczeń nie może korzystać z niedozwolonych materiałów (ściągi), urządzeń telekomunikacyjnych i niedozwolonych form pomocy (odpisywanie). Nauczyciel ma obowiązek dopilnowania, aby praca była pisana samodzielnie i ma prawo, a nawet obowiązek do zabrania uczniowi niedozwolonych pomocy.

20. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o przyjętych w szkole kryteriach wystawiania ocen zachowania.

21. Przy ustalaniu oceny zachowania ocenie podlega:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym również z frekwencji na zajęciach),
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz podczas wyjazdów, imprez, zajęć organizowanych przez Liceum,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.

22. Skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

23. Skala ocen zachowania śródrocznych i rocznych jest taka sama.

24. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra, pozostałe zaś odpowiednio mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie od zaobserwowanych zachowań ucznia.

25. Uczeń, który w ciągu okresu klasyfikacyjnego opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych (lub na koniec roku – odpowiednio 40 godzin nieusprawiedliwionych) nie powinien otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, zwłaszcza jeżeli sumę godzin nieusprawiedliwionych stanowią wybiórczo opuszczane zajęcia (ucieczki z lekcji), a poza tym uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych.

26. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 50% zajęć szkolnych może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

27. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Przy jej ustalaniu wychowawca powinien brać pod uwagę kryteria zawarte w pkt. 21 SWiSOW oraz opinię nauczycieli i kolegów o uczniu.

28. Jeżeli uczeń otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania po raz drugi, to decyzją Rady Pedagogicznej może nie otrzymać promocji do kolejnej klasy. Jeżeli taką ocenę otrzymał po raz trzeci, to nie otrzymuje promocji do kolejnej klasy.

29. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z trybem i kryteriami zawartymi w Statucie jest ostateczna.

30. Wychowawca ustala tryb i warunki uzyskania wyższej niż ustalono rocznej oceny zachowania.
31. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Informacja o postępach w nauce (ocenach) jest dostępna w dzienniku elektronicznym, a także jest rodzicom przekazywana w czasie wywiadówek i konsultacji przedmiotowych organizowanych w szkole przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego.
32. Informacje o terminach spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) szkoła przekazuje we wrześniu w formie papierowej (informator dla rodzica/opiekuna prawnego) lub publikuje terminarz spotkań na stronie internetowej szkoły. Poza ustalonymi w informatorze terminami zebrań, rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach od nauczycieli codziennie, ale tylko przed rozpoczęciem lub po zakończeniu przez nauczyciela zajęć w danym dniu. Nie dopuszcza się możliwości udzielania takich informacji w czasie, gdy nauczyciel prowadzi zajęcia i w czasie przerw w zajęciach. Dezorganizuje to pracę nauczyciela.
33. Poprawione i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Prace są udostępniane uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym, przy czym rodzicom po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem terminu i formy udostępnienia pracy ucznia.
34. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z wymaganiami edukacyjnymi i z kryteriami oceniania zachowania ucznia następuje na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców (wywiadówce) we wrześniu.
35. Na miesiąc przed kończącym rok szkolny posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, aby uczeń miał możliwość uzyskania oceny wyższej w trybie i w sposób uzgodniony z nauczycielem. Informacje te są przekazywane w formie ustnej lub pisemnej – uczniom w czasie lekcji, a rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie zebrań (wywiadówek) organizowanych w szkole przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów proszeni są o obowiązkową obecność na zebraniach. W przypadku nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu przymuje się, iż rodzic (opiekun prawny) zapoznał się z ocenami klasyfikacyjnymi za pomocą dziennika elektronicznego.

36. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
37. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny innej niż niedostateczna na koniec roku, w trybie i w sposób uzgodniony z nauczycielem, jeżeli jest ona jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zbyt niska.
38. Oceny na śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
39. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie lekcji.
40. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, to może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podstawą przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest pisemna prośba ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowana do Dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
41. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowaną do Dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
43. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 41 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
45. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 41. zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

46. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
47. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
48. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 41. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
49. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 41, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
50. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie).
51. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
52. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz „nieklasyfikowany”.
53. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału tego okresu klasyfikacyjnego, w którym uczeń nie został sklasyfikowany. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych zatwierdza Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.
54. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

55. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów z których uzyskał ocenę niedostateczną. Uczeń składa w tym celu pisemny wniosek do Dyrektora szkoły.
56. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
57. W skład komisji powołanej do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
58. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 57.2 może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę, lub w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych. W takim przypadku Dyrektor powołuje w to miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej szkole lub w innej szkole tego samego typu w porozumieniu z jej Dyrektorem.

59. W skład komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny zachowania wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
60. Egzamin poprawkowy – jest to egzamin umożliwiający uzyskanie wyższej oceny uczniom, którzy otrzymali na koniec roku ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
61. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych.
62. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Powinien on mieć formę ćwiczeń praktycznych z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka.
63. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
64. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
65. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 64.2 może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych. W takim przypadku Dyrektor powołuje w to miejsce jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej szkole, lub w innej szkole tego samego typu w porozumieniu z jej Dyrektorem.

66. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wyniki egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Poprawione i ocenione prace uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela i w jego obecności.

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

68. Dopuszcza się możliwość stosowania dowolnej punktacji pisemnych i ustnych odpowiedzi ucznia w sposób przyjęty przez nauczyciela i ustalenia dolnej granicy sumy punktów koniecznych do zdobycia, aby otrzymać pozytywny wynik egzaminu.

69. Zestawy pytań przygotowane przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinny zawierać pytania o stopniu trudności odpowiadającym wymogom edukacyjnym na każdą ocenę.

70. Promocję do następnej klasy otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów, które są w planie nauczania danej klasy,
- 2) otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wyższe niż ocena niedostateczna.

71. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

72. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna.

73. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
74. O wyłonieniu kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i innych stypendiów i nagród decyduje Rada Pedagogiczna przez podjęcie w wyniku głosowania stosownej uchwały.

VII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 46

Szkoła organizuje doradztwo zawodowe oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom przy pomocy pedagoga i psychologa szkolnego. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 47

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, które są zgodne z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przebywania w szkole w czasie obowiązujących go zajęć dydaktycznych oraz dobrowolnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) informacji o wymogach edukacyjnych,
- 7) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- 8) uczeń ma prawo do wpływania na życie Liceum poprzez działalność Samorządową,
- 9) pomocy w razie trudności w nauce, w tym do poprawy ocen zgodnie z ustaleniami nauczycieli,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy.
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem i Samorządem Szkolnym,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) pomocy psychologa i pedagoga, konsultacji i wsparcia nauczyciela przy organizacji pomocy koleżeńskiej w ramach wolontariatu w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Liceum,
- 3) przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela, umożliwiające aktywne uczestniczenie w lekcjach i zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- 4) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia,
- 5) systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
- 6) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności,
- 7) systematycznie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,

- 8) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka, przestrzegać etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 9) posiadać legitymację szkolną,
- 10) uczęszczać na zajęcia w stroju odpowiednim do rodzaju zajęć, w których uczestniczy:
 - a. w czasie lekcji z wychowania fizycznego obowiązuje ucznia strój sportowy (ubiór i obuwie) zalecone przez nauczyciela,
 - b. w czasie innych zajęć uczeń obowiązany jest ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Obowiązuje zakaz noszenia strojów promujących nienawiść lub dyskryminację bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa samego ucznia, innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
- 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, stosowania innych wyrobów tytoniowych, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie szkoły, wobec uczniów łamiących w/w zakazy pracownicy Liceum wyciągną stosowne konsekwencje,
- 12) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz, za wyjątkiem wyraźnej zgody nauczyciela na powyższe działania,
- 13) poruszać się na terenie szkoły w obuwiu zmiennym – szczególnie w okresie od jesieni do wiosny,
- 14) korzystać z szatni w celu zostawienia tam płaszczy i kurtki, których nie wolno wносить na lekcje (chyba że zezwoli na to nauczyciel),
- 15) uczeń niepełnoletni ma obowiązek przedkładania wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 miesiąca lub do terminu wystawienia ocen klasyfikacyjnych od powstania nieobecności. Usprawiedliwienie winno być wysłane z konta rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku elektronicznym lub przedłożone w formie pisemnej i podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego.
- 16) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego, pisemnego (przez dziennik elektroniczny) usprawiedliwiania nieobecności,
- 17) uczeń ma obowiązek bezwzględnego podporządkowania się poleceniom Dyrektora Liceum dotyczącym bezpieczeństwa uczniów i organizacji pracy szkoły

18)przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych (w tym ładowania telefonów) oraz urządzeń służących do rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu, za wyjątkiem wyraźnego polecenia nauczyciela lub za jego zgodą,

19)uczniowie pozostają na terenie szkoły w trakcie przerw między lekcjami (wyjątek pisemna zgoda rodzica/opiekuna),

20)przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a. okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,
- b. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- c. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- d. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

§ 49

Nagrody

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć: wychowawca klasy, nauczyciel, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

2. Nagradzane są:

- 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 2) pracę na rzecz dobra społecznego,
- 3) wzorową postawę społeczną i uczniowską,
- 4) osiągnięcia w nauce,
- 5) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum,
- 6) osiągnięcia sportowe,
- 7) konkursy i olimpiady
- 8) działalność artystyczna
- 9) wzorowa frekwencja

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów,
- 2) pochwała Dyrektora Liceum wobec uczniów,

- 3) list pochwalny,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) nagroda pieniężna,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) nagroda Burmistrza Miasta Radzionków,
 - 9) inne nagrody ustalone przez władze szkolne.
4. Nagrody są dostosowane do indywidualnych zachowań uczniów.
5. W Liceum przyznawana jest nagroda Dyrektora szkoły dla uczniów zdolnych. Nagrody przyznawane są w czterech kategoriach: nauki politechniczne (średnia ocen z matematyki, fizyki, chemii, informatyki, uczestnictwo w konkursach i olimpiadach z w/w przedmiotów, realizacja projektów badawczych, IPN); nauki przyrodnicze (średnia ocen z geografii i biologii oraz pozostałe kryteria); nauki humanistyczne (j. polski, WOS, historia); języki obce. Pod uwagę będzie brana frekwencja ucznia na zajęciach. Nagrody będzie przyznawał Dyrektor szkoły, a uczniów wytypują Zespoły Przedmiotowe na zakończenie II semestru. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody określa Regulamin Przyznawania Nagród Dyrektora Szkoły dla Uczniów Zdolnych.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który nagrodę przyznał:
- 1) od nagrody przyznanej przez nauczyciela uczeń odwołuje się do Dyrektora szkoły,
 - 2) jeżeli nagroda została przyznana przez Dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę lub do Kuratorium Oświaty.
7. Odwołanie, o którym mowa w punkcie 6 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do organu rozpatrującego odwołanie.

§ 50

Kary

1. Wniosek o przyznanie kary może złożyć: nauczyciel, wychowawca, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy.
2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej, negatywnej sytuacji i rozmową z uczniem lub/i rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie zasad opisanych w Statucie Liceum, a w szczególności:
 - 1) uchylanie obowiązków,
 - 2) nierealizowanie obowiązku nauki,
 - 3) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Liceum,
 - 4) udowodnioną działalność przestępczą,
 - 5) posiadanie, spożywanie i rozpowszechnienie w szkole alkoholu, środków odurzających, narkotyków,
 - 6) celowe niszczenie mienia szkolnego i prywatnego innych osób,
 - 7) zagarnięcie cudzego mienia, próby wyłudzenia lub wymuszenia,
 - 8) wszczynanie bójek i uszkodzenia zdrowia innych osób,
 - 9) psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi.
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela z adnotacją w dzienniku,
 - 2) upomnienie ustne przez Dyrektora Liceum z adnotacją w dzienniku,
 - 3) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora z adnotacją w dzienniku,
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Rodzaje kar są dostosowane do indywidualnych zachowań uczniów.

7. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.
- 1) od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń odwołuje się do Dyrektora szkoły,
 - 2) jeżeli uczeń został skreślony z listy uczniów, ma prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty.
8. Odwołanie, o którym mowa w punkcie 7 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do organu rozpatrującego odwołanie.
9. Uczeń, oczekując na ostateczny wynik postępowania, w tym administracyjnego, ma prawo uczęszczać do szkoły.
10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum, gdy ten:
- 1) nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) permanentnie narusza postanowienia Statutu, np. zaniedbuje obowiązki szkolne poprzez notoryczne wagary,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) stosuje przemoc,
 - 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów lub/i pracowników szkoły,
 - 6) demoralizuje innych uczniów poprzez spożywanie na terenie Liceum alkoholu lub zażywanie środków psychoaktywnych,
 - 7) nie spełnia obowiązku nauki (przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 8) nie uczęszcza na zajęcia szkolne.
11. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, po wyczerpaniu wszystkich innych możliwości oddziaływania wychowawczego (takich jak pomoc psychologiczno-pedagogiczna i kary regulaminowe).
12. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

IX. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 51

1. W szkole może działać wolontariat.
2. Działania za zakresu wolontariatu może podejmować Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. W tym celu Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wolontariat szkolny służy rozwijaniu kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, uczy szacunku do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Działania wolontariatu szkolnego adresowane mogą być do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców.

X. WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, LOGO SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 52

1. Liceum posiada sztandar szkoły. Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych wydarzeniach szkolnych oraz reprezentuje Społeczność Liceum na zewnątrz. Sztandar jest noszony przez wybranych przez nauczyciela – opiekuna sztandaru trzech uczniów.

2. Liceum posiada swoje logo, które może być stosowane w celu identyfikowania oraz promowania szkoły.
3. Społeczność Liceum uroczyście obchodzi, organizując akademie, rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas maturalnych oraz zakończenie roku szkolnego.

XI. ZASADY REKRUTACJI

§ 53

1. Do klasy I Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższy warunek, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły,
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo zorganizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły; osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, szczególnie w formie wolontariatu,
 - 5) w przypadku kandydatów do oddziałów dwujęzycznych – wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wymienione w punkcie 2 i 3.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

SPIS TREŚCI

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	– 2
II.	CELE I ZADANIA LICEUM	– 3
III.	ORGANY LICEUM	– 8
	Dyrektor	– 9
	Wicedyrektor	- 11
	Rada Pedagogiczna	– 12
	Rada Rodziców	– 14
	Samorząd Uczniowski	– 15
	Współpraca z rodzicami	– 16
	Zasady wymiany informacji pomiędzy rodzicami a Liceum	– 17
	Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami Liceum	– 18
IV.	ORGANIZACJA PRACY LICEUM	– 18
	Zdalne nauczanie	– 21
	Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy	– 23
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	– 23
	Nauczyciel	– 24
	Nauczyciel wychowawca	– 26
	Psycholog i pedagog szkolny	– 28
	Pedagog specjalny	– 29
	Biblioteka szkolna	– 30
	Pracownicy administracji	– 32
	Pracownicy obsługi	– 33
VI.	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	– 34
VII.	ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	– 45

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW – 45

Nagrody – 48

Kary – 50

IX. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE
WOŁONTARIATU – 52

X. WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, LOGO SZKOŁY ORAZ
CEREMONIAŁU SZKOLNEGO – 52

XI. ZASADY REKRUTACJI – 53

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE – 54