

Liceum Ogólnokształcące
im. Powstańców Śląskich
41-922 Radzionków, Plac Jana Pawła II/8
tel./fax 032 286-62-51
NIP 645-22-23-463 REGON 272095679

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”

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,

- 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,

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,

§ 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,

§ 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) inspirowuje 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.

§ 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.

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.

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, wskazują miejsce, w których są dostępne.
6. Przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) powinien mieć stały dostęp do dziennika elektronicznego.

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.

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.

§ 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.

- 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. 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.

- 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.

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.

- 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,

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.

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,

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.

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.

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

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,

- 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 kurtek, 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

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.

- 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.

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 uroczystie 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,

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