

STATUT

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANUSZA KORCZAKA W SOSNOWCU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy poprzez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) liceum - należy poprzez to rozumieć VI liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Sosnowcu;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Janusza Korczaka w Sosnowcu;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Sosnowcu;
- 5) dyrektorze liceum - należy przez to rozumieć dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Sosnowcu;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Sosnowcu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
- 8) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony dla abiturientów, posiadających świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego;
- 10) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 11) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii i etyki;
- 12) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 13) klasie lub oddziale, należy je rozumieć synonimicznie.

§2

1. Nazwa szkoły brzmi: VI Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Sosnowcu ul. Ludwika Zamenhofa 15. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Sosnowcu przy ulicy Ludwika Zamenhofa 15.
3. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Sosnowiec z siedzibą: Sosnowiec 41 - 200 al. Zwycięstwa 20.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą: Katowice 40 - 032 ul. Jagiellońska 25.
5. Liceum używa swoich pieczęci urzędowych.
6. Liceum używa strony internetowej www.korczak.edu.pl.
7. VI Liceum Ogólnokształcące w Sosnowcu jest jednostką budżetową, rozliczającą się z budżetem miasta.
8. Liceum może prowadzić działalność gospodarczą, niekolidującą z podstawowymi celami statutowymi.

§3

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, opartą na podbudowie programowej gimnazjum, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu.
2. W roku szkolnym 2018/2019 VI Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Sosnowcu będzie prowadziło trzy klasy trzecie dotychczasowego Gimnazjum nr 13 im. Adama Mickiewicza w Sosnowcu do dnia 31 sierpnia 2019 r. Gimnazjum zachowuje swój statut.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia w współczesnym świecie;
 - 2) ułatwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników;
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

- f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa maturalnego,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobistą i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemną pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno - moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) prawo do edukacji i korzystania z dóbr kultury.

§5

1. Liceum realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
 - 1) spotkania z psychologami, terapeutami;
 - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) rozmowy i zajęcia z wychowawcą;
 - 4) zajęcia dydaktyczne;
 - 5) udział w akcjach, programach, projektach;
 - 6) tablice informacyjne, stronę internetową.
2. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) realizację programów nauczania z wykorzystaniem ofert zajęć ośrodków edukacji pozaszkolnej (centra nauki, muzea, ogrody botaniczne i zoologiczne);
 - 3) organizację wycieczek oraz warsztatów;
 - 4) spotkania z specjalistami;
 - 5) współpracę z uczelniami wyższymi;
 - 6) udział w akcjach, programach, projektach;
 - 7) tablice informacyjne, stronę internetową szkoły.
3. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze europejskiej i światowej poprzez:
 - 1) organizację zajęć z obcokrajowcami w ramach poszerzania nauki języków obcych;

- 2) umożliwienie kontaktów z rówieśnikami z Europy i spoza niej w ramach szeroko rozumianych projektów międzynarodowych;
- 3) organizację wyjazdów do krajów UE i poza nią w ramach warsztatów językowych i kulturalnych;
- 4) umożliwienie uczestnictwa w spektaklach i innych formach sztuki, dotyczących obyczajów i sztuki światowej (np. wycieczki przedmiotowe).
4. Podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnia postaci i wydarzenia z przeszłości oraz najważniejsze święta narodowe i symbole państwowe.
5. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej poprzez:
 - 1) ceremoniał szkolny zgodny z **regulaminem nr 1**
 - 2) organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 3) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 4) organizację wycieczek przedmiotowych i tematycznych;
 - 5) organizację spotkań z specjalistami.
6. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych, wychowania fizycznego i zajęć z wychowawcą;
 - 2) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 3) spotkania z specjalistami;
 - 4) współpracę z uczelniami wyższymi;
 - 5) udział w akcjach, programach, projektach;
 - 6) tablice informacyjne, stronę internetową szkoły.
7. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych poprzez:
 - 1) pracę metodą projektów;
 - 2) wykorzystywanie w praktyce zdobytej na lekcjach wiedzy;
 - 3) włączanie się w działania przedsiębiorcze na terenie szkoły i miasta;
 - 4) udział w konkursach i programach.
8. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej poprzez:
 - 1) spotkania z psychologami, terapeutami, zaproszonymi gośćmi;
 - 2) rozmowy i zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia dydaktyczne w zakresie informatyki i technologii informacyjnej.
9. Stwarza warunki do prowadzenia przez uczniów działalności wolontaryjnej:
 - 1) w placówce działa utworzone z inicjatywy uczniów Szkolne Koło Wolontariatu, którego celami są:
 - a) rozwijanie wśród młodzieży postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
 - b) włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących,
 - c) wspieranie inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

- 2) Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby, wyrażające chęć pomocy innym;
 - 3) wolontariuszem może być każda osoba, wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym;
 - 4) zgodę na przystąpienie ucznia niepełnosprawnego do Szkolnego Koła Wolontariatu wyraża jego rodzic;
 - 5) wolontariusz ma prawo do:
 - a) wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,
 - b) wypowiedzenia członkostwa w Kole w dowolnym czasie,
 - c) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu;
 - 6) wolontariusz ma obowiązek:
 - a) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów,
 - b) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
 - c) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi;
 - 7) członkowie Koła uczestniczą w szkoleniach i warsztatach dotyczących wolontariatu;
 - 8) Koło przynajmniej raz do roku organizuje spotkania podsumowująco - nagradzające;
 - 9) Szkolne Koło Wolontariatu działa pod opieką koordynatorów wskazanych przez dyrektora liceum;
 - 10) szczegółowy zakres działań opiekunów - koordynatorów, a także cele i sposoby działania Koła oraz formy nagradzania wolontariuszy określa odrębny dokument szkolny: **Regulamin nr 2** Szkolnego Koła Wolontariatu, który został opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
10. Liceum posiada i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny.

§6

1. Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną:
 - 1) dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - 2) pomoc ta udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 3) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom

- polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;
- 4) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z tego zakresu, w szczególności psycholodzy i doradcy zawodowi;
 - 6) pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;
 - 7) pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta nauczyciela,
 - h) asystenta edukacji romskiej,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego,
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i młodzieży;
 - 8) uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obligatoryjnie objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).
2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników wynosi do 8 osób.
5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności

w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, liczba uczestników wynosi do 8 osób.

6. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla młodzieży w celu podniesienia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole, liczba uczestników wynosi do 10 osób.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
11. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana "indywidualizowaną ścieżką" jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; indywidulizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z klasą lub indywidualnie:
 - 1) objęcie ucznia indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie; opinia zawiera dane i informacje, a ponadto wskazuje:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą,
 - b) okres objęcia ucznia indywidulizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) uczeń objęty indywidulizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających z stanu zdrowia; na wniosek rodziców ucznia dyrektor liceum ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez niego podstaw programowych kształcenia ogólnego; nauczyciele, prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidulizowaną ścieżką, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Czas trwania zajęć - godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych

trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. Działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów polegają na:
 - 1) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychicznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznaniu przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w szkole oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szczególności:
 - 1) prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, powinni niezwłocznie udzielić uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 4) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 5) prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
19. Wychowawca klasy:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie go taką pomocą;
 - 2) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
 - 3) przedstawia dyrektorowi liceum propozycje form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) planując taką pomoc, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb -

z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi podmiotami;

- 5) raz w roku - w drugim semestrze, nie później jednak niż do końca maja, wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- 6) prowadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej zawierającą:
 - a) wykaz uczniów danej klasy objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną (teczka pomocy psychologiczno - pedagogicznej);
 - b) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą, zawierające: podstawę objęcia ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną, opinie, informacje oraz inną dokumentację związaną z udzielaniem tejże opieki.

20. Dyrektor liceum:

- 1) na podstawie propozycji wychowawcy klasy ustala dla ucznia formy, sposoby i okres pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi w szkole pomocy nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, występuje (za zgodą rodziców ucznia) do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 4) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym będą realizowane, niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia;
- 5) zatwierdza indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

21. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (zwany dalej "programem") opracowuje się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych a także możliwości psychofizycznych ucznia.

22. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
 - a) niepełnosprawnym - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) niedostosowanym społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami

- doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
23. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille`a lub innych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
24. Program opracowuje zespół, który tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
25. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
26. Zespół opracowuje program, po dokonaniu wieloaspektowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy - w zależności od potrzeb - z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
27. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
28. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie nauki w szkole;
 - 2) albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program - w przypadku gdy uczeń kontynuuje naukę w szkole.
29. Zespół dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu:
- 1) co najmniej na dwa tygodnie przed zakończeniem pierwszego półrocza - nie wcześniej jednak niż miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza;
 - 2) co najmniej miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych - nie wcześniej jednak niż dwa miesiące przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych;
 - 3) inne spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu (wychowawca klasy, o planowanych terminach zebrań, informuje dyrektora szkoły co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem; dyrektor liceum, o planowanych terminach zebrań zespołu, informuje rodziców ucznia co najmniej tydzień przed planowanym terminem);
 - 4) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) rodzice ucznia,
 - b) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - c) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog lub inny specjalista (osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są

obowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na spotkaniu).

30. Praca zespołu jest dokumentowana, odpowiada za nią osoba koordynująca działaniami zespołu.
31. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wieloaspektowych ocen.
32. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§7

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii lekarza, na czas określony w opinii. uczeń jest zwolniony z w/w zajęć z datą wystawienia zaświadczenia lekarskiego, które przedkłada do dyrektora liceum w terminie do siedmiu dni roboczych.
Procedura zwolnień – Regulamin nr 15.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca liceum na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania.
3. Uczeń, któremu lekarz w opinii lub zaświadczeniu zalecił ograniczenie wykonywania niektórych ćwiczeń, uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, uczeń jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany uczniowi, o którym mowa w ust. 3, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez niego oceny klasyfikacyjnej.
5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych godzin w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki jeśli w planie lekcji danego oddziału zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej na podstawie oświadczenia rodzica, złożonego do dyrekcji szkoły; w pozostałych przypadkach uczeń jest obecny na zajęciach pod opieką prowadzącego lekcję.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 uczeń przez okres zwolnienia nie jest z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oceniany.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

§8

1. Współdziałanie liceum z rodzicami polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu minimum czterech spotkań rodziców zespołu klasowego z wychowawcą:
 - a) w tym co najmniej dwóch z możliwością konsultacji z nauczycielami przedmiotów, psychologiem, pedagogiem,
 - b) spotkania te są protokołowane przez jednego z rodziców;
 - 2) organizowaniu spotkań rodziców z terapeutami, przedstawicielami organizacji społecznych lub samorządowych dotyczących nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i organizacji szkoły;
 - 3) indywidualnych spotkaniach z nauczycielem lub wychowawcą po wcześniejszym ustaleniu terminu np. poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) przekazywaniu informacji o bieżących postępach ucznia oraz przewidywanych podsumowujących ocenach poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) możliwości przedstawiania problemów związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą liceum min. na spotkaniu z rodzicami lub na spotkaniu rady rodziców.

§9

1. Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych poprzez:
 - 1) kontrolę obecności na prowadzonych zajęciach, w tym sprawdzanie obecności uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii, dla których, w trakcie trwania tych zajęć, zapewnia się odrębną opiekę w wskazanym przez dyrektora miejscu;
 - 2) kontrolę obecności uczestników wycieczek i w jak najszybszym czasie przekazanie o niej informacji do dyrekcji szkoły;
 - 3) zapoznanie z regulaminem sal i pracowni;
 - 4) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną;
 - 5) organizowanie co najmniej raz w roku próbnego alarmu ewakuacyjnego;
 - 6) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami i przed rozpoczęciem zajęć;
 - 7) dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych ucznia;
 - 8) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia;
 - 9) umożliwienie pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 10) możliwość korzystania z:
 - a) biblioteki zgodnie z **regulaminem nr 3**,
 - b) gabinetu higienistki zgodnie z **regulaminem nr 4**,
 - c) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych zgodnie z **regulaminem nr 5**,
 - d) szatni,
 - e) stołówki.
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;

- 12) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 - 3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
9. Członków zespołu powołuje dyrektor, w jego skład wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
10. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 9, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
13. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy; jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
14. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
15. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole.
16. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (**zgodnie z wzorem**). **Regulamin nr 17.**
17. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców poszkodowanego małoletniego;
 - 3) jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia,

- zaznajamia się jego rodziców.
18. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego:
 - 1) jeden egzemplarz pozostaje w szkole;
 - 2) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół doręcza się na ich wniosek.
 19. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
 20. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 18 mogą złożyć zażalenia do ustaleń protokołu:
 - 1) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;
 - 2) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym.
 21. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, po rozpatrzeniu zastrzeżeń może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 22. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor liceum wg określonego wzoru.
 23. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
 24. Zadania wynikające z zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez liceum realizują także pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) reagowanie na wszystkie zauważone zachowania uczniów i sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 2) informowanie o w/w sytuacjach wychowawców i nauczycieli;
 - 3) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych usterkach technicznych, uszkodzeniach urządzeń oraz innych zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia.
 25. Liceum zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego szczególnie poprzez:
 - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 3) realizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
 26. Liceum organizuje zajęcia i pobyty uczniów poza terenem placówki zgodnie z **regulaminem nr 6** wycieczek.
 27. W liceum tworzy się stanowisko szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa:
 - 1) do jego zadań należy:
 - a) obserwowanie i analizowanie zjawisk i wydarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
 - b) analiza potrzeb placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa, i które powinny być uwzględnione w planie na dany rok szkolny,
 - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego,

- e) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - f) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami: policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów młodzieży,
 - g) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
 - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 2) szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w placówce ustala dyrektor szkoły;
- 3) szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa pełni swą funkcję społecznie i jest wybierany przez pracowników szkoły.

§10

1. Cele i zadania liceum mogą być realizowane w trakcie:
- 1) bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć z religii i etyki;
 - 7) wycieczek przedmiotowych i innych;
 - 8) innych zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Realizacji celów i zadań liceum służy wykorzystanie ceremoniału szkolnego zgodnie z jego regulaminem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM

§11

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

1. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Sosnowca.
2. Dyrektor liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Do zadań dyrektora liceum należy:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo - rzeczowym;
 - 3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 4) wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek;
 - 5) organizowanie kontroli wewnętrznej;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad biblioteką szkoły;
 - 7) organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 8) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
4. Dyrektor liceum podejmuje i wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§13

1. Dyrektor liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników liceum, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody dyrektora liceum oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz uczniów liceum;
 - 4) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania i podręczników;
 - 5) jest odpowiedzialny za:
 - a) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - b) terminowe sporządzanie planów finansowo - rzeczowych,
 - c) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
 - d) właściwą gospodarkę kasową i druki ścisłego zarachowania,
 - e) realizację instrukcji obiegu dokumentów,
 - f) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - g) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
 - 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§14

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§15

1. Dyrektor liceum powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę.

§16

1. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora określa na piśmie dyrektor w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

§17

1. W przypadku nieobecności dyrektora liceum zastępuje go wicedyrektor.

§18

1. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum; w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu (okresie) 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, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **regulaminem nr 7 rady**.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 9) wybór przedstawicieli (co najmniej dwóch) do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program profilaktyczno - wychowawczy;
 - 6) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 7) przyznanie szkolnego stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 8) ocenę pracy dyrektora;
 - 9) ustalenie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Rada pedagogiczna może wnioskować w szczególności o:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora (do organu prowadzącego, który w ciągu 14 dni powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i rozpatrzyć wnioski);
 - 2) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku jednolitego stroju przez uczniów (w tym identyfikatorów dla uczniów i nauczycieli);
 - 3) powołanie zespołów i przewodniczących: wychowawczych, przedmiotowych do realizacji czynności statutowych oraz czynności bieżących;
 - 4) rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna zatwierdza statut szkoły oraz jego zmiany.

§19

1. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **regulamin nr 8**.
Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, tablicy informacyjnej, zamieszczania informacji na stronie internetowej liceum i facebooku i innych w porozumieniu z dyrektorem liceum;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu;
 - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§21

1. Rada rodziców liceum reprezentuje rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej klasy wybranym podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów klasy (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic) każdego roku w tajnych wyborach.
3. Rada rodziców uchwała **regulamin nr 9** swojej działalności.
4. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora liceum.
5. Rada rodziców ma prawo do:
 - 1) wnioskowania dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wyboru przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu dydaktyczno - profilaktycznego szkoły; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego liceum, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Rada rodziców może opiniować:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora;
 - 3) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju szkolnego;
 - 5) pracę nauczyciela do ustalenia jego oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§22

1. Rada rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów, jest ich reprezentantem wobec dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz instytucji pozaszkolnych. Rada rodziców przedstawia opinie rodziców, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej liceum.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego liceum oraz do

organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

§23

1. W celu wspierania działalności statutowej liceum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia, likwidacji oraz dysponowania funduszami tego rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie, udzielone przez radę rodziców.

§24

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
 - 2) jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły w trybie pilnym powołuje zespół do spraw rozstrzygnięcia sporu, który składa się z dwóch przedstawicieli z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
 - 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
 - 4) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie;
 - 5) jeżeli stroną sporu jest dyrektor, to zapoznaje się on z opiniami wszystkich uczestników sporu, w celu określenia przyczyny i istoty problemu, starając się go rozwiązać dla dobra liceum, w czasie nie dłuższym niż 14 dni; w przypadku braku takiego rozstrzygnięcia lub niesatysfakcjonującego, którąś ze stron, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§25

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza; pierwsze półrocze kończy się w trzeci piątek po pierwszym poniedziałku stycznia w latach, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w ostatnim tygodniu stycznia lub w lutym i w drugi lub trzeci piątek, gdy ferie rozpoczynają się w połowie stycznia.
2. Struktura organizacyjna liceum obejmuje klasy I - III.
3. Kształcenie w liceum trwa trzy lata.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa.
5. W liceum tworzone jest stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 klas.
6. Liczba uczniów w klasie wynosi nie więcej niż 32 osoby.
7. W liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 24

- uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w klasach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§26

1. Formy pomocy uczniom, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:
 - 1) wnioskowanie szkoły o stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) rekomendowanie uczniów osiągających sukcesy naukowe i sportowe do stypendium przyznawanego przez radę rodziców;
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o stypendiach przyznawanych w ramach projektów miejskich, wojewódzkich lub krajowych;
 - 4) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymywania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanym przez gminę;
 - 5) w szczególnych sytuacjach losowych konkretnego ucznia wychowawca może wystąpić z pisemną prośbą do rady rodziców lub innych instytucji o pomoc materialną dla tego ucznia;
 - 6) praca z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych zgodnie z rozdz. II §6;
 - 7) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły zgodnie z rozdz. II §6;
 - 8) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły.

§27

1. Biblioteka liceum jest pracownią, ośrodkiem edukacji czytelniczej, dla nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) uczestnictwa w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły tzn. dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 2) zaspakaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze;
 - 3) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) przygotowuje uczniów do korzystania z bibliotek;

- 6) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów;
- 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor liceum, który:
 - a) sprawuje osobiście nadzór pedagogiczny nad biblioteką,
 - b) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wydaje zarządzenie lub decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z polityką szkoły,
 - e) zatwierdza **regulamin nr 3** biblioteki,
 - f) odpowiada za protokolarnie przekazanie zbiorów biblioteki, jeżeli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza,
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - h) zatwierdza corocznie czas otwarcia biblioteki;
- 2) mając na względzie realizację zadań biblioteki, jej pomieszczenia składają się z :
wypożyczalni, czytelnia;
- 3) biblioteka udostępnia zbiory, wypożyczając je do domu lub udostępniając na miejscu w czytelnia;
- 4) na terenie biblioteki oraz czytelnia odbywają się zajęcia o charakterze wspierającym rozwój ucznia (kompensacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze, wychowawcze i inne);
- 5) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w terminie corocznie wyznaczonym przez bibliotekarza.

4. Współpraca biblioteki z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) uczniowie szkoły:
 - a) mają prawo korzystać z wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o swojej aktywności czytelniczej,
 - c) otrzymują pomoc w korzystaniu z dostępnych w bibliotece źródeł informacji oraz doborze literatury zgodnie z potrzebami,
 - d) są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w bibliotece lub czytelnia,
 - e) z czasopism mogą korzystać tylko na terenie czytelnia;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) mogą składać zamówienia na literaturę pedagogiczną, poradniki i inne pozycje o charakterze edukacyjnym lub rekreacyjnym,
 - c) na wniosek nauczyciela biblioteka przygotowuje materiały na zajęcia,
 - d) wychowawcy otrzymują informacje o stanie czytelnictwa w ich klasie;
- 3) rodzice:
 - a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece na podstawie dowodu osobistego,
 - b) mają wgląd do zgromadzonej w bibliotece dokumentacji o charakterze publicznym (statut, system oceniania, plan rozwoju szkoły itd.),
 - c) mogą liczyć na wsparcie z zakresu doboru literatury pod kątem swoich potrzeb.

§28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów liceum organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców w całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3, w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) trudnych sytuacji losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.

§29

1. Liceum organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W liceum na życzenie rodzica lub pełnoletniego ucznia organizowane są lekcje religii lub etyki; życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione, wycofane pisemnie w każdym momencie roku szkolnego .

Wzory oświadczeń – regulamin nr 16

3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§30

1. Liceum organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia edukacyjne *Wychowanie do życia w rodzinie*, zwane dalej "zajęciami" w ilości godzin zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach; uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeśli zgłosi dyrektorowi liceum w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w każdym momencie roku szkolnego zrezygnować z udziału w zajęciach, składając pisemną rezygnację do dyrektora szkoły.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§31

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych, inżynieryjno - technicznych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły, pracownikom administracji powierzono następujące zadania:
 - 1) prowadzenie sekretariatu;
 - 2) prowadzenie spraw kadrowo - płacowych i księgowych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie placówki;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 5) zakup pomocy naukowo - dydaktycznych i sprzętu;
 - 6) dozór mienia;
 - 7) wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych.
3. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników liceum szczegółowo określa dyrektor liceum w umowie o pracę.

§32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia za nieobecnego nauczyciela, zobowiązany jest realizować program z własnego przedmiotu lub realizować materiał danego przedmiotu w porozumieniu z nieobecnym nauczycielem.

§33

1. Realizując zakres zadań, nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie; w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kształtować postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania oraz podręcznik w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole; wnioskować do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w szkolnym zestawie podręczników;
 - 3) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 4) przestrzegać dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów (również sprawdzając obecność uczniów na każdej lekcji);
 - 5) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, przygotowanie i przeprowadzenie każdej lekcji zgodnie z zasadami dydaktyki; stosowanie różnych

metod aktywizujących uczniów; stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych;

- 6) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczym - profilaktycznym liceum;
- 7) uwzględniać w procesie dydaktyczno - wychowawczym możliwości psychofizyczne uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania,
 - b) stopniowanie trudności,
 - c) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych,
 - d) znajomość i stosowanie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobów oceniania i klasyfikowania uczniów, szczegółowych zasad oceniania oraz aktualnych ustaleń rady pedagogicznej,
 - e) kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - f) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
 - g) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu poprzez współpracę z wychowawcą, psychologiem szkolnym, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, innymi instytucjami prawnymi, którym podlega młodzież,
 - h) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - i) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia w przypadku, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian, lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia,
 - j) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne i aktualizować wiedzę np. poprzez: samokształcenie, aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych, podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego, ubieganie się o stopień awansu zawodowego, ubieganie się o uprawnienia bycia egzaminatorem OKE;
- 9) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły: w uroczystościach i imprezach organizowanych przez liceum; pełnić opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 10) aktywnie pełnić dyżury; natychmiast informować dyrektora liceum o nieobecności w pracy;
- 11) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
- 12) przestrzegać tajemnicy służbowej i chronić dane osobowe uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 13) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
- 14) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego zarówno pisemnego jak i ustnego;
- 15) uczestniczyć w organizowanych przez liceum zebraniach z rodzicami

oraz tzw. dniach otwartych dla przyszłych uczniów szkoły i ich rodziców;
16) dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ich prawidłowe używanie; opiekun pracowni ma obowiązek poza inwentaryzacją dokonać przeglądu sprzętu pod koniec roku szkolnego i wybrakowane egzemplarze przedstawić do kasacji komisji kasacyjnej.

§34

1. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczyciela powołanego w tym celu przez dyrektora liceum; nauczyciel rozpoczynający awans zawodowy otrzymuje pomoc od opiekuna stażu wyznaczonego przez dyrektora (nie dotyczy nauczyciela mianowanego).

§35

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Organ prowadzący liceum i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§36

1. Wychowawcy klas poszczególnych poziomów tworzą zespoły wychowawcze.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
3. Do realizacji bieżących problemów i zadań powoływane są doraźne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków takiego zespołu.

§37

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
2) nauczyciele pełniący funkcje wychowawców klas;
3) nauczyciele dyżurujący zgodnie z **regulaminem nr 10 dyżurów** oraz według opracowanego harmonogramu;
4) nauczyciele - bibliotekarze podczas przebywania uczniów w bibliotece szkolnej;
5) pedagog i psycholog szkolny (podczas zajęć);
6) higienistka (w czasie godzin pracy).
2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych bądź doraźnych.
3. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. W czasie wycieczki i podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę liceum szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale; w trosce o ciągłość pracy wychowawczej klasa powinna być prowadzona przez jednego wychowawcę przez cały okres cyklu kształcenia.
2. Wychowawca oddziału może być zwolniony z pełnienia funkcji wychowawcy na wniosek:
 - 1) samego wychowawcy w umotywowanych sytuacjach;
 - 2) uczniów i rodziców danej klasy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uzyskaniu opinii rodziców czy rady pedagogicznej;
 - 3) o odwołaniu wychowawcy decyduje dyrektor szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika, arkusza ocen, teczki wychowawcy klasy.

1. Do każdej klasy utworzonej w liceum dyrektor szkoły przydziela wychowawcę wspierającego.
2. Wychowawca wspierający ma dostęp do wszystkich danych uczniów zawartych w dzienniku danej klasy i może, w razie potrzeby, korzystać z nich w takim zakresie jak wychowawca klasy.

3. Wychowawca wspierający, pod nieobecność wychowawcy klasy, ma prawo do zwalniania uczniów danej klasy z zajęć lekcyjnych oraz do usprawiedliwiania ich nieobecności.
4. Do zadań wychowawcy wspierającego należy w szczególności udzielanie wychowawcy klasy pomocy w bieżących czynnościach związanych z:
 - 1) prowadzeniem dokumentacji oddziału;
 - 2) gromadzeniem danych i informacji potrzebnych do wypełniania bieżących dokumentów szkolnych, związanych z organizacją nauczania oraz przeprowadzaniem egzaminów w danej klasie;
 - 3) organizacją imprez klasowych, wyjść pozaszkolnych i wycieczek.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, wychowawca wspierający przejmuje w miarę możliwości wszystkie obowiązki, uwzględniając ewentualne ograniczenia wynikające z planu lekcji lub pozostałych obowiązków.

§40

1. Pedagog i psycholog szkolny odpowiedzialny jest za udzielanie uczniom pomocy psychopedagogicznej w zakresie profilaktyki, diagnozy i terapii poprzez pracę z uczniem, nauczycielami, rodzicami.
2. Do ich obowiązków należy:
 - 1) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami, uwzględniające i koordynujące ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 3) współdziałanie z doradcą zawodowym;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniem z zaburzeniami w funkcjonowaniu narządów zmysłów poprzez:
 - a) współpracę z wychowawcą w celu zoptymalizowania warunków pracy szkolnej ucznia w zależności od jego zaburzeń,
 - b) współpracę z szkolną służbą zdrowia;
 - 5) organizowanie opieki nad uczniem zdolnym poprzez:
 - a) wczesne wykrywanie zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - b) współpracę z wychowawcą,
 - c) współpracę z nauczycielem przedmiotu w celu umożliwiania rozwijania zainteresowań ucznia;
 - 6) opieka nad dzieckiem zaniedbanym:
 - a) środowiskowo - poprzez rozpoznanie środowiska rodzinnego ucznia, badanie środowiska ucznia zagrożonego, zainteresowanie losem ucznia instytucji odpowiedzialnych za jego bezpieczny rozwój np. TPD,
 - b) materialnie - poprzez:
 - rozpoznanie sytuacji materialnej ucznia na podstawie rozmowy z wychowawcą klasy,
 - badanie środowiska rodzinnego w aspekcie sytuacji materialnej,
 - nawiązanie kontaktu z radą rodziców i TPD w celu uzyskania pomocy materialnej dla ucznia,
 - umożliwienie korzystania z obiadów w stołówce szkolnej;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunków

kształcenia.

§41

1. W liceum funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Za organizację WSDZ odpowiada dyrektor, który wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego, kierującego jego organizacją.
3. WSDZ określa rolę, zadania oraz formy pracy doradcy zawodowego, psychologa, pedagoga oraz nauczycieli.
4. WSDZ zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni lat;
 - 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają wraz z upływem lat życia.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w liceum mają na celu przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez liceum;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE LICEUM ZASADY REKRUTACJI

§42

1. Uczniowie liceum to uczniowie wszystkich klas wchodzących w jego skład.
2. Dyrektor liceum decyduje o przyjęciu do wszystkich klas pierwszych zgodnie z zasadami Rekrutacji i przepisami ustalonymi na każdy rok szkolny.
3. Dyrektor liceum decyduje o przyjęciu w trakcie roku szkolnego nowych uczniów do wszystkich klas, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczeń, który zmienia typ szkoły lub klasy, albo przedmioty realizowane w zakresie

rozszerzonym, jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w ciągu jednego półrocza w terminach i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

5. W liceum szczegółowe zasady oceniania zawarte są w *Wewnątrzszkolnym ocenianiu*, będącym integralną częścią statutu. [zał. 11]

§43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniającego przy tym warunki i możliwości szkoły;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach, systemie nagród i kar, zasadach oceniania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, do ich reprezentacji na terenie szkoły w ustalonej z wychowawcą formie, jeżeli nie naruszają one zasad humanizmu;
- 5) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w celu rozwiązywania również osobistych problemów.

§44

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice przedstawiają problem wychowawcy klasy w celu jego rozwiązania;
- 2) w sytuacji nierozwiązania problemu, lub gdy rozwiązanie nie zadowala ucznia lub rodziców, zainteresowani mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora liceum z powiadomieniem wychowawcy klasy;
- 2) dyrektor rozpatruje skargę w terminie siedmiu dni od jej złożenia i podejmuje decyzję, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę;
- 3) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty, z powiadomieniem dyrektora liceum o tej decyzji.

§45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania jasno sprecyzowanych wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej (uzasadnionej) oceny;
- 3) do wypowiedzania opinii o programach i metodach nauczania;
- 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 5) wyboru rozszerzeń zgodnie z zasadami przyjętymi w arkuszu organizacyjnym szkoły i zasadami tworzenia grup;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru

biblioteki po wcześniejszych ustaleniach z nauczycielami.

§46

1. Uczeń posiada przywilej do:

- 1) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć - ilość i tryb zgłoszeń ustalana jest z nauczycielem przedmiotu na jednej z pierwszych lekcji; nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku zapowiedzianej kartkówki lub sprawdzianu; zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
- 2) zgłaszania nieprzygotowania bez wpisu do dziennika w przypadku usprawiedliwionej nie krótszej niż 5 dni nieobecności;
- 3) zwolnienia z oceniania bieżącego w ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu okresie (nie więcej niż tydzień), gdy bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i prestiżowych konkursach - zwolnienie to możliwe jest tylko na prośbę nauczyciela prowadzącego ucznia w danym konkursie czy olimpiadzie;
- 4) do poinformowania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu;
- 5) do poinformowania o terminie i zasadach kartkówki (z wyjątkiem kartkówki z pracy domowej).

§47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, rozwijaniem swych umiejętności, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
 - a) nie wagarować,
 - b) nie unikać wybranych lekcji,
 - c) punktualnie przybywać na zajęcia;
- 3) usprawiedliwiać nieobecności - **wg wzorców – regulamin nr 12** zamieszczonego na stronie internetowej liceum - w czasie nie dłuższym niż tydzień po okresie nieobecności:
 - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica,
 - b) uczeń pełnoletni samodzielnie wykonuje powyższe procedury, jego oświadczenie powinno zawierać przyczyny nieobecności na zajęciach,
 - c) decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca klasy, w sytuacji jego nieobecności - wychowawca wspierający, a w sytuacji i tej nieobecności - wicedyrektor szkoły;
- 4) uczestniczyć w dodatkowych wybranych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
- 5) uczestniczyć w imprezach szkolnych, akademiach, apelach, wycieczkach,
- 6) brać udział w ważnych uroczystościach państwowych i szkolnych w stroju galowym,
- 7) terminowo i rzetelnie wykonywać powierzone zadania;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, nietolerancji, przemocy

- i niekoleżeństwa oraz lekceważenia obowiązków ucznia;
- 10) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, szanować i chronić majątek szkoły;
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, zwracać uwagę na bezpieczeństwo własne i kolegów, informować pracowników szkoły o wszelkich zagrożeniach;
 - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i uczesania;
 - 13) chodzić na terenie szkoły w obuwiu i ubraniu zgodnie z **regulaminem nr 13** stroju uczniowskiego;
 - 14) nie wchodzić w kolizje z prawem, w szczególności nie kraść, nie rozprowadzać i nie używać środków odurzających;
 - 15) nie palić papierosów (w tym e-papierosów), nie spożywać alkoholu na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - 16) podczas zajęć edukacyjnych, bez pozwolenia nauczyciela, nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 17) przestrzegać obowiązujących norm prawnych;
 - 18) nie opuszczać budynku szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.

§48

1. Sposoby postępowania w sytuacjach, gdy uczeń/uczniowie mają odrębne poglądy na temat interpretacji zapisów zawartych w paragrafie **43, 44, 45, 46, 47** i WO:
 - 1) rozmowa z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia problemu; wychowawca jest zobowiązany do możliwie szybkiego wyjaśnienia sytuacji i podania jej rozwiązania;
 - 2) jeżeli to rozwiązanie nie satysfakcjonuje stron, zainteresowani zwracają się do rady uczniowskiej lub rady rodziców, która stara się rozwiązać problem w jak najszybszym czasie i przekazać informację zainteresowanym;
 - 3) jeżeli ta decyzja nie jest satysfakcjonująca dla zainteresowanych, zwracają się do dyrektora liceum, celem rozwiązania problemu;
 - 4) dyrektor wraz z wychowawcą klasy, po rozpoznaniu sprawy podejmują decyzję, z którą dyrektor zapoznaje zainteresowane strony.

§49

1. W liceum nagrodami dla ucznia są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała władz szkolnych;
 - 3) dyplom;
 - 4) list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 5) rzeczowe lub pieniężne wyróżnienie za szczególne osiągnięcia;
 - 6) wpis do Złotej Księgi - przyznawany zgodnie z regulaminem;
 - 7) Złota Odznaka - przyznawana zgodnie z regulaminem.
2. Podstawę do przyznania uczniowi nagród stanowią:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) aktywność społeczna;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywna działalność w organizacjach;

- 5) wzorowa postawa wobec obowiązków szkolnych;
 - 6) inne osiągnięcia.
3. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek wicedyrektora liceum, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły - zgodnie z **regulaminami nr 14**.

§50

1. Kary przewidywane dla uczniów za nieprzestrzeganie postanowień statutu:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy, podpisana przez ucznia i jego rodziców;
 - 3) ustna nagana dyrektora liceum;
 - 4) pisemna nagana dyrektora liceum podpisana przez ucznia i jego rodziców;
 - 5) czasowe zawieszenie przywilejów (m.in. brak możliwości zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, brak możliwości udziału wycieczkach o charakterze turystyczno - krajoznawczym, brak możliwości uczestniczenia w zawodach sportowych i innych konkursach, niemożność reprezentowania liceum).
2. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z powiadomieniem organu prowadzącego, gdy uczeń:
 - 1) naruszył nietykalność cielesną bądź uchybił godności osobistej członka społeczności szkolnej (m.in. dokonując samodzielnych, nieoficjalnych otrzęsin uczniów klas pierwszych, publicznie zniesławił lub obraził pracownika szkoły);
 - 2) dopuścił się zagrożenia życia lub zdrowia innych członków społeczności szkolnej;
 - 3) dokonał kradzieży;
 - 4) dopuścił się rażącego wybuchu chuligańskiego na terenie szkoły lub poza nią;
 - 5) posiadał, rozprowadzał, używał środki odurzające bądź alkohol na terenie szkoły lub poza nią:
 - a) przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu czy środków odurzających;
 - 6) dopuścił się innych czynów, noszących znamiona przestępstwa;
 - 7) dwukrotnie nie otrzymał promocji w tej samej klasie, jeżeli przyczyną nie były powody zdrowotne lub losowe (jeżeli ukończył 18 lat);
 - 8) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki - nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 50% ogólnej liczby godzin w semestrze i odrzuca podjęte przez szkołę środki wychowawcze;
 - 9) dopuścił się innych ciężkich naruszeń współżycia społecznego, przejawiającego się również w cyberprzestrzeni;
 - 10) dopuścił się celowego niszczenia mienia szkoły (na winnych niszczenia mienia szkolnego spoczywa obowiązek naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie).
 - 11) trzykrotnie otrzymał nagane dyrektora liceum
3. W liceum nie mogą być stosowane kary, naruszające nietykalność i godność ucznia.

§51

1. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora liceum w formie

- pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji;
- 2) dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy karę utrzymuje lub uchyla;
 - 3) w przypadku decyzji o skreśleniu uczniów lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§52

1. Postanowienia końcowe:

- 1) liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy;
- 3) niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym, regulującym całokształt funkcjonowania liceum;
- 4) wszystkie uchwały, zarządzenia i decyzje a także regulaminy powstające w liceum i dotyczące jego funkcjonowania, muszą być zgodne z niniejszym statutem;
- 5) prawo wnoszenia wniosków o zmiany w statucie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora liceum mają wszystkie organy kolegialne liceum;
- 6) nowelizację statutu uchwała rada pedagogiczna liceum na wspólnym posiedzeniu większością 2/3 głosów w obecności połowy rady pedagogicznej;
- 7) dyrektor liceum upoważniony jest do publikowania w drodze własnego obwieszczenia jednolitego tekstu po każdorazowej zmianie i odsyłania uchwalonych zmian do organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 8) dyrektor liceum zapewnia warunki do zapoznania się z statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom;
- 9) statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.