

STATUT

XIII Liceum Ogólnokształcącego

W BYDGOSZCZY

Podstawa prawna :

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r., Nr 78, poz.483, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, z późn. zm.
4. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 17 listopada 2010 r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 10.228.1478)
7. Rozporządzenie MENiS dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 156 z 2010, poz. 1047)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. z 2002r. Nr 3, poz. 28).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r., Nr 26, poz. 232, z późn. zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 1009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, (Dz. U. 09. 168.1324)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. (Dz. U. z 2001r., Nr 13,poz. 114, z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 08.175. 1086)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 13 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz.69) ze zm.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 09. 4. 17)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków i zasad organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. 2010.228).

Rozdział 1. Spis treści:

Rozdział 1. Spis treści:	3
Rozdział 2. Informacje o szkole	5
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4. Organizacja liceum	17
Rozdział 5. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników	25
Rozdział 6. Organy szkoły	31
Rozdział 7. Zasady współdziałania organów szkoły	37
Rozdział 8. Zasady rozwiązywania konfliktów	38
Rozdział 9. Uczniowie szkoły	40
Rozdział 10. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	48
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	49
Rozdział 12. Załączniki	
12.1 Regulamin Rady Pedagogicznej	
12.2 Regulamin Rady Rodziców	
12.3 Regulamin Samorządu Uczniowskiego	
12.4 Wewnątrzszkolny System Oceniania	
12.5 Szkolny Program Profilaktyki	
12.6 Szkolny Program Wychowawczy	
12.7 Systemowe działania w XIII Liceum Ogólnokształcącym	
12.8 Szkolny System Bezpieczeństwa	
12.9 Regulaminy i procedury	
12.7 Systemowe działania w XIII Liceum Ogólnokształcącym	
a. Szkolny System Hospitacji	
b. System przeciwdziałania wagarom	
c. System współpracy z rodzicami	
d. System wspierania uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi	
e. Szkolny System Doradztwa Zawodowego	
f. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole Szkół nr 35	
12.8 Szkolny System Bezpieczeństwa	
a. Regulamin zachowania się uczniów podczas przerw.	
b. Regulamin szatni szkolnej.	
c. Regulamin stołówki szkolnej.	

- d. Procedura postępowania w przypadku zakłócania toku lekcji
- e. Procedura postępowania wobec ucznia uczestniczącego w bójce
- f. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
- g. Procedura kontaktów z rodzicami.
- h. Procedura postępowania w sytuacji zagrażającej demoralizacją.
- i. Procedura przyjmowania skarg i wniosków.
- j. Procedura organizowania imprez i konkursów.
- k. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
- l. Procedura organizacji wycieczek szkolnych

12.9 Regulaminy i procedury

- a. Regulamin dyżurów nauczycieli.
- b. Procedura oceny pracy nauczyciela.
- c. Procedura Nagrody Dyrektora dla nauczycieli
- d. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów XIII Liceum Ogólnokształcącego
- e. Regulamin korzystania z biblioteki oraz ICIM.
- f. Procedura poprawy frekwencji
- g. Procedura udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- h. Regulamin rekrutacji kandydatów do klas I XIII Liceum Ogólnokształcącego.

Rozdział 2. Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły : XIII Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy. Wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 35 w Bydgoszczy zgodnie z :

Uchwałą Nr XXXI/416/2008 Rady Miasta w Bydgoszczy z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 35 w Bydgoszczy

Uchwałą Nr LVII/880/2009 Rady Miasta w Bydgoszczy z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół nr 35 w Bydgoszczy przy ul. Gawędy 5

2. Siedziba szkoły : 85 -791Bydgoszcz, ul. Gawędy 5.
3. Organ prowadzący : Urząd Miasta Bydgoszczy.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty
5. XIII Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy jest szkołą publiczną.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami o brzmieniu:

XIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W BYDGOSZCZY

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada sztandar dla Zespołu Szkół nr 35 im gen. Józefa Hallera.

§ 2

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może – na wyodrębnionym rachunku bankowym – gromadzić dochody własne, pochodzące z:
 - a) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) opłat za wyżywienie,
 - c) z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wynajmu pomieszczeń.
3. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno – wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi,

- f) inne cele wynikające z działalności statutowej szkoły i określone przez odrębne przepisy .

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do dalszego kształcenia i świadomego wyboru drogi życiowej, poprzez zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju.
3. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3.1. W procesie kształcenia ogólnego szkoła w IV etapie edukacyjnym kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

3.2 Edukacja szkolna w liceum, wspomagając osobowy rozwój ucznia i wprowadzając go w życie społeczne zapewnia w szczególności:

- wprowadzanie w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań każdego ucznia,
- wprowadzanie w świat kultury i sztuki kształtując właściwy stosunek do dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej,
- kształtowanie właściwego stosunku do własnego zdrowia i zagrożeń cywilizacyjnych.

3.3 Szkoła zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.

3.4 Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia.

4. Koncepcja pracy szkoły określona jest następująco : NAUKA JEST WARTOŚCIĄ.

Według koncepcji uczniowie :

- a. potrafią się uczyć,
- b. dostrzegają w nauce swoje szanse życiowe,
- c. potrafią zdobywać informacje, tworzyć ją stosować we własnych działaniach,
- d. umieją współdziałać z innymi uczniami w zespołowym zdobywaniu wiadomości i umiejętności,
- e. rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- f. potrafi dokonywać samooceny swoich wyników w nauce i zachowaniu.

§ 4

Zadania edukacyjne :

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
1. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela
 2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Nauczanie uczniów z niepełnosprawnościami, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 3. Dyrektor liceum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

- c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Nauka religii:
- a) Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę.
 - b) Zgoda wyrażana jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
 - c) Uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
 - d) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
 - e) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 - f) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 - g) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 - h) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - i) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
 - j) Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
 - k) Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.

§ 5

Zadania wychowawcze :

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczy obowiązujący w liceum.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

6. Proces wychowawczy wspomaga się działaniami ujętymi w Programie Profilaktyki.

§ 6

Zadania opiekuńcze :

1. Liceum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bydgoszczy.
2. Liceum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem, w trakcie wycieczek szkolnych.
 - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - b) Wycieczki szkolne organizowane są z godnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
 - c) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 - d) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według planu dyżurów opracowywanego na każdy rok szkolny.
 - e) O zasadach i formach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego.
3. W szkole zorganizowany jest Klub Licealisty – każdy uczeń korzystający z niego ma obowiązek przestrzegania jego wewnętrznego regulaminu.
4. W szkole działa stołówka dla uczniów – szczegółowe zasady jej organizacji zawierają odrębne dokumenty.
5. W szkole organizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
7. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem liceum pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 6 a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.

5. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy j lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
7. W szkole Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie :
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Formy udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej :
 - 1) klasy terapeutyczne – dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, podstawą – opinia poradni psychologiczno- pedagogiczne, liczba uczniów w klasie – do 15
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia– dla uczniów szczególnie uzdolnionych, do 8 uczniów
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce , do 8 uczniów
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – zajęcia organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści,
 - 5) porady i konsultacje,
 - 6) zajęcia specjalistyczne:

- a. korekcyjno – kompensacyjne : dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – do 5 uczniów
- b. logopedyczne : dla uczniów z zaburzeniami mowy – do 4 uczniów
- c. socjoterapeutyczne o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, do 10 uczniów

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych 60 minut w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

11. Porady i konsultacja dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki.

12. Dla planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi powołuje się w szkole zespół do spraw specyficznych potrzeb edukacyjnych ucznia, w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Zadania zespołu do spraw specyficznych potrzeb ucznia :

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia,
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji,

- 4) opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczne, Kartę indywidualnych potrzeb ucznia lub Plan działań wspierających,
 - 5) określa działania wspierające rodziców, dokonuje oceny efektywności
 - 6) dokonuje oceny efektywności form przed zakończeniem ustalonego dyrektora okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej – na wniosek rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciele prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, w przypadku klasy terapeutycznej wychowawcy klasy,
 - 7) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej :
 - a. formy pomocy – po zakończeniu jej udzielania,
 - b. pomocy udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na nowy rok szkolny,
 - 8) dokonuje oceny, określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 9) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - 10) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje koordynująca pracę zespołu..

ZADANIA W RAMACH UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

15. Zadania Dyrektora :
- 1) organizuje Pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) powołuje , zespół do spraw specyficznych potrzeb edukacyjnych ucznia
 - 3) wyznacza koordynatora zespołów do spraw specyficznych potrzeb uczniów
 - 4) ustala na podstawie zaleceń zespołu, formy, sposoby, wymiar godzin i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 6) informuje rodziców ucznia o terminie spotkań zespołu, w którym mają prawo uczestniczyć,
- 7) wnioskuję do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych o udział w spotkaniach zespołu jej przedstawiciela, na wniosek rodzica
- 8) wpisuje do „karty indywidualnych potrzeb ucznia” ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz umieszcza datę i podpis,
- 9) niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 10) za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia przekazuje kopię karty do szkoły, do której uczeń został przyjęty,
- 11) monitoruje i ocenia efektywność prowadzonych działań,
- 12) współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 13) współpracuje z organem prowadzącym

16. Zadania nauczycieli:

- 1) prowadzi obserwację pedagogiczną
- 2) prowadzi obserwacje, pomiary pedagogiczne oraz stosuje inne metody w celu określenia ryzyka dysleksji (klasy I-III szkoły podstawowej);
- 3) organizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- 4) współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami oraz specjalistami;
- 5) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na wszystkich etapach edukacyjnych posiadającego:
 - ✓ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz IPET,
 - ✓ orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz PDW,

- ✓ opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz PDW,
- ✓ nieposiadającego opinii poradni, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – PDW;

7) realizuje ustalenia zawarte w PDW lub IPET.

17. Zadania Pedagoga i psychologa :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron ucznia,
- 2) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

18. Logopedy :

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeby,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia

19. Doradcy zawodowego :

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjętej drogi zawodowej,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
20. Koordynatora zespołów do spraw specyficznych potrzeb uczniów :
- 1) koordynuje terminy spotkań zespołów,
 - 2) wspomaga przewodniczących zespołów dla poszczególnych uczniów organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) monitoruje bieżącą realizację działań zaplanowanych wobec ucznia zgodnie z ustalonymi formami pomocy uczniom,
 - 4) współpracuje z dyrektorem w zakresie organizacji pracy zespołów oraz wspierania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1.1 Rzetelną realizację szkolnego zestawu programów nauczania w tym :

- a) stosowanie nowoczesnych metod i form pracy lekcyjnej w procesie nauczania,
- b) wspieranie rozwoju ucznia poprzez kształcenie jego samodzielności i umożliwienie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień, możliwości i osiągnięć.

1.2 Oddziaływania wychowawcze skierowane są na priorytety:

- kształtowanie postaw społeczno - moralnych,
- promocję działalności samorządu uczniowskiego,
- wprowadzanie uczniów w świat szeroko pojętej kultury.

1.3 Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.

1.4 Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1.5 Zapewnianie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie :

- a) otaczanie szczególną troską uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- b) świadczenie pomocy pedagogicznej i psychologicznej, udzielanej przez pedagoga szkolnego i instytucje prowadzące poradnictwo specjalistyczne,
 - c) prowadzenie zajęć dotyczących promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień, przemocy,
 - d) zapewnianie dożywiania (bezpłatne obiady) poprzez środki finansowe pozyskiwane z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, okolicznych parafii, z akcji charytatywnych,
 - e) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych organizowanych przez Samorząd Szkolny.
2. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według zasad określonych w Wewnętrzznym Systemie Oceniania, który ma na celu :
- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w celu pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - rozpoznawanie potrzeb i problemów edukacyjnych ucznia,

Rozdział 4. Organizacja liceum

§ 8

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Nauka w roku szkolnym zostaje podzielona na dwa półrocza.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie powinna być większa niż 20. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i

nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 10

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych 5 – 20 minut, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych uwzględnia zainteresowania, możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów.
7. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się klasy , które realizują własne programy nauczania opracowane przez nauczycieli.
8. Nauczyciele podejmują realizację działań innowacyjnych lub eksperymentalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 11

1. W liceum mogą działać klasy integracyjne, dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 20. (w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), w klasie ogólnodostępnej 30. uczniów.
3. Podział na zajęcia w grupach odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 12

1. Dyrektor szkoły w celu ciągłego podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły powołuje przedmiotowe, wychowawcze, problemowo - zadaniowe i klasowe zespoły nauczycieli.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności :
 - korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych,
 - ustalanie szkolnych zestawów programów i podręczników,
 - opracowywanie dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - wspólne podejmowanie zamierzeń dotyczących optymalnego rozwoju ucznia,
 - wspólne rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca danej klasy.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, pracą którego kieruje przewodniczący wybrany przez zespół nauczycieli.
5. W szkole działają zespoły: humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, językowy, wychowania fizycznego, do spraw kultury, których zadaniem jest m. in.:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, zasad Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - d) współdziałanie w organizowaniu i modernizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, opracowywanie i wdrażanie innowacji pedagogicznych .
6. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania, przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników.

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opiekuna stażu doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

7. Zadania przewodniczących zespołów samokształceniowych :

- a. kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
- b. określenie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
- c. diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
- d. organizowanie szkoleń w ramach WDN,
- e. organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie,
- f. pośredniczenie między grupą i dyrektorem szkoły,
- g. ustalenie i określenie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania,
- h. uzgodnienie programów nauczania, podręczników, innych potrzeb dydaktycznych,
- i. utrzymanie poprawnej komunikacji i współpracy w zespole.

8. Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych:

- a. aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
- b. wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
- c. dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
- d. rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
- e. wymiana doświadczeń,
- f. dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobywanymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.

9. Wychowawcy klas danego poziomu nauczania tworzą zespoły wychowawcze, których przewodniczącego wybierają członkowie zespołu.

10. W razie potrzeby dyrektor może powołać inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 13

1. Szkoła szanuje prawo rodziców /prawnych opiekunów/ do wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania. Kalendarz szkolny szczegółowo określa terminy zebrań klasowych, spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
2. Rodzice i prawni opiekunowie mają prawo do kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w czasie ustalonych dyżurów lub w innych terminach, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje szkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w dniach i godzinach określonych przez pedagoga.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zgłaszać swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez klasowe rady rodziców do dyrektora szkoły lub jego zastępcy w formie pisemnej .

§ 14

1. Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi dotyczy współpracy w zakresie :
 - a. udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce
 - b. kierowania uczniów po uzgodnieniu z rodzicami uczniów, na badania psychologiczno – pedagogiczne (dotyczy uczniów z trudnościami w nauce, trudnościami wychowawczymi, problemami zdrowotnymi i innymi),
 - c. doradztwa zawodowego,
 - d. organizowania szkoleń metodycznych i innych dla nauczycieli,
 - e. doradztwa dla rodziców w występujących problemach w nauce, wychowaniu i innych,
 - f. kierowania uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne (po uzgodnieniu z rodzicami uczniów),
 - g. kierowania uczniów z problemami wynikającymi ze stanu zdrowia na nauczanie indywidualne (na wniosek rodziców).

§ 15

1. Szkoła podejmuje działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia w ramach opracowanego systemu doradztwa zawodowego.
2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialny jest doradca zawodowy w szkole, a jeśli nie ma doradcy – pedagog szkolny lub wyznaczona przez dyrektora osoba w szkole.
3. W klasach I-III realizuje się tematykę z orientacji zawodowej w celu umożliwienia uczniom właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia po ukończeniu liceum.
4. W szkole funkcjonuje Szkolny Ośrodek Karier, którego podstawowym zadaniem jest wspieranie młodzieży w dokonywaniu wyborów związanych z dalszą edukacją.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a. gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,
 - b. opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
 - c. dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - d. realizacja treści ścieżek przedmiotowych, szczególnie "Edukacji czytelniczej i medialnej" zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - e. organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
 - f. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - h. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
 - i. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - j. opieka nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela lub w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,

- k. współpraca z innymi bibliotekami w celu pozyskiwania publikacji niedostępnych w bibliotece szkolnej itp.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

ŚWIETLICA SZKOLNA (Klub Licealisty)

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną – zwaną Klubem Licealisty
2. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie liceum spełniający wyżej wymieniony warunek .
3. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - obiady, z których korzystają uczniowie zgodnie z ustaloną listą ,
 - opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
 - opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
5. Zajęcia w Klubie dostosowane są do potrzeb uczniów i integrują młodzież liceum.

§ 18

STOŁOWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. W miarę posiadanych środków finansowych organy szkoły mogą podjąć decyzję o bezpłatnym korzystaniu z posiłków przez uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej.
3. Za zgodą Dyrektora Szkoły z posiłków mogą korzystać inne osoby, o ile jest to uzasadnione względami społecznymi lub humanitarnymi.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 20

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich przed patologią społeczną oraz demoralizacją w szkole wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:
 - a. monitoring za pomocą kamer rozmieszczonych w szkole i przed szkołą,
 - b. kontrolowanie wyjść uczniów ze szkoły (zeszyt zwolnień – pisemne zwolnienie rodzica, podpisane przez wychowawcę),
 - c. dyżury nauczycieli podczas przerw,
 - d. dyżury samorządu uczniowskiego,
 - e. zamykanie szatni na czas zajęć lekcyjnych,
 - f. dyżur woźnego przy drzwiach wejściowych,
2. Powołuje się w szkole nauczyciela pełniącego przewodniczącego zespołu do spraw bezpieczeństwa, którego głównymi zadaniami są :
 - a. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
 - b. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - c. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - d. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
 - e. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
 - f. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
 - g. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
 - h. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
 - i. Dokumentowanie działań.
 - j. Doskonalenie własne.

3. Powołuje się w szkole zespół do spraw bezpieczeństwa, który realizuje zadania wynikające z rocznego planu pracy szkoły.
4. Bezpieczeństwo w szkole regulują procedury w ramach Szkolnego Systemu Bezpieczeństwa.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy; Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w przydziałach obowiązków.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
 - b) opracowanie rocznego planu nauczania oraz karty realizacji podstawy programowej dla każdej klasy, który zostaje włączony do szkolnego planu nauczania na dany rok szkolny,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy,
 - d) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - e) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę Wewnętrzny Systemem Oceniania.
 - f) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym,
 - g) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - h) w salach gimnastycznych i na boisku używanie wyłącznie sprawnego sprzętu,

- i) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - j) pełnienie aktywnie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - k) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - l) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - m) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - n) prowadzi dodatkowe zajęcia wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela
3. Szczegółowe zadania nauczycieli :
- a) Ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów ,wycieczek i imprez.
 - b) Odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
 - c) Współpracuje we wszystkich sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
 - d) Opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.
 - e) Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu profilaktyki szkolnej.
 - f) Systematycznie, bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów, sprawiedliwie traktuje podopiecznych, uzasadniania oceny i podaje sposoby uzupełnienia zauważonych braków,
 - g) Właściwie planuje i organizuje proces dydaktyczny, z zastosowaniem różnorodnych, efektywnych metod nauczania, z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,
 - h) Dbą o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny, dąży do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,
 - i) Doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, korzysta z różnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
 - j) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania naukowe, społeczno – polityczne i kulturalne,
 - k) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicuje wymagania dydaktyczne i wychowawcze w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
 - l) Wywiązuje się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach,

m) Systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanych zgodnie z tygodniowym rozkładem.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia opieki wychowawczej klasie podczas nieobecności wychowawcy, funkcję tę pełni wybrany nauczyciel zwany „drugi wychowawca”
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w liceum.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić na uzasadniony wniosek rady rodziców lub samego nauczyciela pełniącego tę funkcję w danej klasie.
5. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą gimnazjum

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaganie w pokonywaniu trudności,
 - e) współdziałanie z innymi nauczycielami i koordynowanie działań wychowawczych w klasie,
 - f) kształtowanie pozytywnych postaw,
 - g) egzekwowanie przestrzegania Statutu szkoły w aspekcie praw i obowiązków ucznia,
 - h) prowadzenie teczki wychowawcy jako dokumentu pracy wychowawczej
 - i) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej.

§ 25

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- a) rozpoznaje warunki życia i sytuację rodzinną ucznia,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
- d) utrzymuje kontakt z rodzinami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- e) włącza rodziców w życie klasy i szkoły,
- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i problemów uczniów,
- g) organizuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- h) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- i) Zapoznaje uczniów z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,
- j) propaguje różne formy życia kulturalnego,
- k) wspomaga przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- l) kontroluje obecności na zajęciach,
- m) prowadzi dokumentację klasowej,
- n) organizuje spotkania z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce.

§ 26

Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
- 2) Udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
- 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
- 4) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej

- c) rozpoznanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej
 - d) stwarzanie uczniom pomocy w realizacji przedsięwzięć turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i szkolne
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 5) W zakresie pracy korekcyjno-wychowawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikroelementów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia)
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 6) W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej - psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży
- 7) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w internacie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki społecznej,

- e) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą.
- 8) Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
- a. roczny plan pracy,
 - b. dziennik pracy,
 - c. ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d. inna dokumentacja zawierająca wyniki przeprowadzonej diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,

§ 27

Zakres obowiązków psychologa :

- 1) Organizacja adaptacji uczniów klas pierwszych (zajęcia integracyjne, terapia indywidualna, opieka psychologiczna nad uczniami klas integracyjnych, współpraca z rodzicami i wychowawcami).
- 2) Inspirowanie nauczycieli do nowego stylu pracy wychowawczej i dydaktycznej z uczniem (trening umiejętności wychowawczych, konsultacje dla nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczo i dydaktycznie).
- 3) Pomoc nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym (konsultacja, stworzenie systemu pomocy na bazie prawa wewnątrzszkolnego).
- 4) Indywidualna pomoc psychologiczna dla uczniów oraz rodziców.

§ 28

Administracja i obsługa

1. Sprawną i zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat oraz księgowość placówki.
2. Zasady działania sekretariatu i księgowości szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie i księgowości zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
5. Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
6. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.

7. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
8. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

Rozdział 6. Organy szkoły

§ 29

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Wicedyrektorzy
3. Rada Pedagogiczna
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców.

§ 30

Zadania DYREKTORA SZKOŁY:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą liceum.
2. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i sprawozdanie z jego realizacji.
5. Dwa razy w roku zapoznaje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców ze sprawozdaniem z realizacji nadzoru pedagogicznego.
6. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
8. Organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej.
9. Opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne.
10. Opracowuje zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
11. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy.
12. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły.
14. Dbą o powierzone mienie.
15. Wydaje polecenia służbowe.
16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
17. Przeprowadza procedurę awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
18. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
19. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
20. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
21. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
22. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami liceum.
23. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
24. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
25. Wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
26. W związku z tym, że jest kierownikiem zakładu pracy, decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - d) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi.
27. Powołuje wicedyrektora.

§ 31

Zakres zadań dla wicedyrektora :

1. Zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
2. Organizuje realizację procesu dydaktycznego i odpowiada za sprawność organizacyjną szkoły.
3. Kontroluje realizację procesu dydaktycznego.
4. Hospituje zajęcia podległych nauczycieli.
5. Organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw i kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego.
6. Prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
7. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.
8. Odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli.
9. Kontroluje dokumentację szkolną.
10. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
11. Przygotowuje projekt kalendarza uroczystości i imprez, czynności dodatkowych nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich.

§ 32

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach jej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.

7. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor liceum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, udostępniając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
8. Wszyscy pracownicy liceum zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 33

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły,
 - b) klasyfikowania i promowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - c) niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi (lub trzeci) z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - d) statutu szkoły,
 - e) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
 - f) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - g) przyjęcia do realizacji innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - h) programu wychowawczego szkoły – z radą rodziców,
 - i) szkolnego programu profilaktyki – z radą rodziców.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - a. przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego aktualizacji,
 - b. opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,
 - c. planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d. okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły,

- e. analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- f. kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy,
- g. organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- h. działania na rzecz promowania szkoły w środowisku.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 35

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Tekst każdej uchwały jest umieszczany w księdze uchwał jako załącznik do protokołu.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:
 - działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności gimnazjum,
 - pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
 - komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Protokoły są pisane w księżce protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady.
7. Księżkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg Rady objęte są ścisłą tajemnicą.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 36

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Na pierwszym zebraniu w KAŻDYM ROKU SZKOLNYM przeprowadza się wybory tajne jednego rodzica, jako reprezentanta klasowej(Oddziałowej rady rodziców).
3. JEDNEGO ucznia reprezentuje JEDEN rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 37

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Rada Rodziców (w celu wspierania działalności statutowej szkoły) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.

§ 39

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorzodem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami programowymi,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - g) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 7. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 40

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

§ 41

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 8. Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 42

1. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący liceum.
2. W szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia, którego podstawowym zadaniem jest dbałość o przestrzeganie praw ucznia.
3. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
5. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą składać do Rzecznika skargi dotyczące naruszania praw ucznia w sposób pisemny lub ustny. Czas rozwiązywania problemu i udzielania odpowiedzi zależy od złożoności zgłoszonego problemu.

§ 43

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

UCZEŃ-UCZEŃ

- a) W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sprawę rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia Rzecznik Praw Ucznia.
- b) W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sprawę rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.
- c) W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który w ciągu 7 dni rozpoznaje sprawę i rozstrzyga spór.
- d) W przypadku trudności w rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowej, po wyczerpaniu poprzednich punktów mediatorem staje się dyrektor szkoły.

RODZIC - NAUCZYCIEL

- a) W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły.
- b) Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni.
- c) Dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę w ciągu 14 dni, potem informuje zainteresowane strony.
- d) Anonimowe skargi (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.
- e) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

NAUCZYCIEL, PRACOWNIK SZKOŁY - UCZEŃ

- a) W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy próbuje rozwiązać wychowawca.
- b) Do rozstrzygnięcia sporu nauczyciel, pracownik szkoły - uczeń może włączyć się Rzecznik Praw Ucznia.

- c) Jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły.
- d) Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
- e) Mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.

NAUCZYCIEL - NAUCZYCIEL

- a) Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór.
- b) W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród członków rady pedagogicznej.
- c) Skład Komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
- d) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 44

1. Od orzeczenia dyrektora liceum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
2. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 9. Uczniowie szkoły

§ 45

Rekrutacja uczniów :

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych (wraz z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzeniem Kuratora Oświaty.
2. Do klasy pierwszej liceum przyjmowana jest młodzież zdrowa oraz niepełnosprawna ruchowo z normą intelektualną, skierowana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują :
 - a) odpowiednia ilość punktów z egzaminu gimnazjalnego
 - b) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen z ustalonych w regulaminie zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - c) sukcesy uzyskane w konkursach przedmiotowych dla uczniów szkół gimnazjalnych oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Szczegółowe kryteria rekrutacji do klas I. w XIII Liceum Ogólnokształcącym są zawarte w Regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
5. Regulamin rekrutacji zostaje umieszczony w bibliotece, na stronie internetowej oraz w materiałach informacyjnych.
6. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną, zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi zarządzeniem Kuratorium oraz organu prowadzącego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy II, może powtarzać klasę I za zgodą Dyrektora, po uwzględnieniu opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa i Rady Pedagogicznej

§ 46

1. Rekrutację uczniów do klas I przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna :
 - a) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami naboru do klas I, zawartymi w Regulaminie rekrutacji.
 - b) Sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obowiązek nauki może być realizowany poza szkołą w ramach nauczania indywidualnego.

§ 47

Uczeń ma prawo :

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, programami nauczania i dostępnymi środkami dydaktycznymi.
2. Opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole i zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
3. Poszanowania godności własnej, spraw osobistych i stosunków rodzinnych oraz poglądów i przekonań zgodnych z powszechnymi normami etycznymi,

4. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym; obowiązkiem nauczyciela jest sprecyzowanie wymagań opanowania wiedzy i umiejętności z przedmiotu nauczania, kryteriów kontroli i oceniania,
6. Jawnej i systematycznej oceny wiedzy i umiejętności oraz przestrzegania przez nauczyciela ustalonych zasad kontroli i oceny postępów w nauce, informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
7. Informacji o szczegółowych zasadach oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów m. in. przez:
 - a) Uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, artystycznych, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów
 - b) Uczestniczenie w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
 - c) Uczestniczenie w wycieczkach, rajdach, biwakach i obozach przedmiotowych, sportowych artystycznych i krajoznawczych.
 - d) Korzystanie z pomocy nauczycieli w samokształceniu i rozwijaniu swoich zdolności lub pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką właściwego nauczyciela i z zachowaniem odpowiednich zasad bhp.
10. Przedstawiania wychowawcy, pedagogowi i innym nauczycielom, a także dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi.
11. Korzystania z opieki i pomocy szkolnej służby zdrowia, pedagoga, z poradnictwa zdrowotnego, psychologiczno – pedagogicznego, zawodowego.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza nią za zgodą wychowawcy klasy, organizowanie imprez szkolnych i samorządowych.
13. Odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły.
14. Kształcenia indywidualnym programem nauczania, jeżeli wykazuje wybitne zdolności w zakresie danego przedmiotu, a także prawo przyspieszonej promocji do wyższej klasy, jeżeli

opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności i uzyskał pozytywny wynik na egzaminie sprawdzającym.

§ 48

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać ogólnie przyjęte zasady współzycia społecznego, a w szczególności:
 - a) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, szanować ich godność osobistą, odrębność i pracę,
 - b) przestrzegać form kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły jak i poza nią,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) nie zakłócać ładu w szkole a przerwy międzylekcyjne spędzać w formie nieuciążliwej dla innych osób,
 - e) dbać o mienie szkolne, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia naprawić albo zrekompensować wyrządzoną szkodę,
 - f) uczęszczać na zajęcia programowe i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - g) przestrzegać punktualności,
 - h) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, rozwijać swoje umiejętności i zdobywać wiedzę przewidzianą programem nauczania w stopniu co najmniej dostatecznym, a w przypadku uczniów o orzecznym opóźnieniu w nauce w stopniu dopuszczającym,
 - i) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - j) dostarczać w określonym terminie (początek każdego semestru) zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego wraz z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego.
2. Przestrzegać zasad dotyczących wyglądu oraz bezpieczeństwa :
 - a) dbać o higienę osobistą, schludny i estetyczny wygląd,
 - b) zakładać strój galowy na uroczystości klasowe i szkolne. Jako strój galowy rozumiemy spodnie i spódnice z ciemnego materiału, białe bluzki zakrywające ramiona oraz odpowiednie obuwie (nie sportowe),
 - c) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, a w szczególności;
 - przebywać na terenie szkoły, w miejscach wyznaczonych w czasie terminu zajęć i przerw, zgodnie z planem lekcji na dany dzień; nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły,
 - korzystać z urządzeń, pomieszczeń i obiektów szkoły wyłącznie za zgodą i pod opieką właściwego nauczyciela,

- nie korzystać z uszkodzonych urządzeń i powiadomić o zaistniałym stanie odpowiedniego nauczyciela,
- informować o wszystkich nieprawidłowościach lub wypadkach nauczyciela dyżurnego albo najbliższego pracownika szkoły,
- nie wszczynać bójek z kolegami i nie rozstrzygać sporów przy użyciu siły,
- nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- zdać okrycie wierzchnie w szatni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i odebrać je dopiero po ich zakończeniu,

3. Inne obowiązki ucznia :

- a) Szanować wolność i godność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- b) Dbać o mienie cudze i własne,
- c) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (podczas zajęć lekcyjnych uczniowie mają nakaz wyłączyć posiadane urządzenia elektroniczne),
- d) Chronić środowisko naturalne poprzez poszanowanie przyrody wokół szkoły i poza nią,
- e) Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycje i ceremoniał,
- f) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
- g) Dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole, uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie przedmiotu szkolnego,
- h) Troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
- i) Okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło,
- j) Współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
- k) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- l) Rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 49

1. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga szkolnego,

- c) Rzecznika Praw Ucznia
- d) Samorządu Uczniowskiego,
- e) Rady Rodziców,
- f) Dyrektora szkoły,
- g) Wizytatora Kuratorium Oświaty,

§ 50

Nagrody i Kary

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
 - a) Rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, postawę.
 - b) Osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach.
 - c) Wybitne osiągnięcia sportowe.
 - d) Efektywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób (wolontariat).
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) Pochwały ustnej udzielonej przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy.
 - 2) Pochwały w formie zapisu w dzienniku.
 - 3) Wzorowej oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 - 4) Pochwały dyrektora szkoły na forum klasy.
 - 5) Dyplomu.
 - 6) Nagrody rzeczowej.
 - 7) Pochwały dyrektora szkoły na forum szkoły (uroczystości szkolnej).
 - 8) Listu pochwalnego do rodziców.
 - 9) Prezentacji sylwetki ucznia np. na stronie internetowej szkoły.
3. Wzorowe wypełnianie funkcji społecznych, osiąganie wyróżniających wyników w nauce, konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, tytułu laureata (oprócz przyznania uczniom nagród wymienionych powyżej) można również odnotować na świadectwie szkolnym bądź podać w formie pisemnej do szkoły wyższej.

§ 51

1. Uczeń będzie karany za:
 - a) Stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych.
 - b) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innym.
 - c) Palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu.
 - d) Kradzież.

- e) Posiadanie, sprzedaż narkotyków.
- f) Wymuszania, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek.
- g) Demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań).
- h) Nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole.
- i) Dewastowanie mienia szkolnego i niszczenie cudzej własności.
- j) Lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły.
- k) Uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji, utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom.
- l) Niewłaściwe użytkowanie telefonu komórkowego (np. używanie telefonu podczas lekcji).
- m) Spóźnienia, wagary, wulgarne zachowanie, słownictwo, kłamstwa, oszustwa, oszczerstwa.
- n) Fałszowanie dokumentów.
- o) Naganne zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, imprez środowiskowych itp.
- p) Agresję psychiczną i fizyczną w stosunku do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2. Kara może być udzielana w formie:

- a) Ustnego upomnienia udzielonego przez wychowawcę lub nauczyciela w indywidualnej rozmowie.
- b) Ustnego upomnienia udzielonego przez wychowawcę, nauczyciela na forum zespołu klasowego.
- c) Uniemożliwiania używania przez ucznia telefonu komórkowego podczas lekcji poprzez zabranie tego przedmiotu uczniowi i przekazanie rodzicowi.
- d) W przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego – zobowiązanie do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy.
- e) Wpisu uwagi do dziennika.
- f) Pozbawienia pełnionej funkcji społecznej w klasie, szkole.
- g) Czasowego pozbawienia prawa ucznia do:
 - udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe...itp.),
 - reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - korzystania z przywilejów ucznia (np. „szczęśliwy numer”, prawo do nieprzygotowania do lekcji i innych).
- h) Ustnego upomnienia ucznia przez dyrektora szkoły na forum klasy.
- i) Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

- j) Pisemnego upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły.
 - k) Dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole.
 - l) Odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
 - m) Pisemnej nagany udzielonej przez dyrektora szkoły.
 - n) Kary materialnej rekompensującej umyślne zniszczenie mienia szkolnego.
 - o) przeniesienie do innej klasy.
 - p) Skreślenia z listy uczniów.
3. Nagrody i Kary mogą być udzielane na wniosek:
- a) Samorządu klasowego i szkolnego;
 - b) Wychowawcy klasy;
 - c) Nauczyciela ;
 - d) Dyrektora szkoły;
 - e) Rady Rodziców;
 - f) Innych pracowników szkoły.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 7 dni za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, który analizuje przyczyny udzielania kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 52

1. Na wniosek dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia z listy uczniów w przypadku powtarzającego się rażącego naruszania postanowień Statutu oraz w następujących sytuacjach.
- a) znęcania się nad młodszymi kolegami, a w szczególności uczniami nowo przyjętymi,
 - b) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - c) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - d) uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
 - e) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
 - f) demoralizującego wpływu na pozostałych uczniów liceum.

§ 53

1. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Fakt otrzymania kary lub nagrody przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za wykroczenia np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego przez ucznia.

Rozdział 10. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

§ 55

1. Nauczyciele liceum wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - spotkania klasowe rodziców,
 - spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy,
 - spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły,
 - indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
 - wspomaganie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego, przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci,
 - włączanie się rodziców w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników :
- dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły .
7. Rodzice mają prawo:
- a) zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci oraz ich oceną,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności w nauce swego dziecka,
 - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek:
- a) komunikowania się ze szkołą na temat postępów dziecka,
 - b) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statutem szkoły, regulaminem oceniania, programem wychowawczym szkoły),
 - c) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „Drzwiach otwartych”,
 - d) usprawiedliwiania nieobecności uczniów
 - e) przybycia na wezwanie szkoły,
 - f) przekazania szkole ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 56

Jako tradycję szkolną przyjmuje się :

- a) „Otrzęsiny” uczniów klas I,
- b) Wigilie klasowe,
- c) Wigilię dla samotnych starszych osób,
- d) Studniówkę,
- e) „Drzwi otwarte” dla uczniów klas III Gimnazjum ,
- f) Święta Przyjaciół szkoły,
- g) Dzień Prymusa,

h) Pożegnania absolwentów.

§ 57

W liceum obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.

§ 58

1. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekty zmian statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje dyrektor i przedstawia do dyskusji i zaopiniowaniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Uchwalone zmiany Dyrektor przesyła do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 59

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą ich uchwalenia.

§ 60

Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.

§ 61

Tekst jednolity statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.