

Spis treści:

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	str. 2
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział 3	
Organy szkoły oraz ich kompetencje	str. 5
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	str. 7
Rozdział 5	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	str. 9
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 10
Rozdział 7	
Organizacja zajęć edukacyjnych	str. 19
Rozdział 8	
Prawa i obowiązki uczniów	str. 20
Rozdział 9	
Organizacja biblioteki	str. 26
Rozdział 10	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 29
Rozdział 11	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 31
Rozdział 12	
Ceremoniał szkolny	str. 33
Rozdział 13	
Współdziałanie szkoły z rodzicami	str. 34
Rozdział 14	
Rekrutacja uczniów	str. 35
Rozdział 15	
Postanowienia końcowe	str. 36

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa w Lesku.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Piłsudskiego 5 w Lesku.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest powiat Leski.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Rynek 1 w Lesku.

§ 3.

Ileć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Leski;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć serwis VULCAN znajdujący się pod adresem uonetpus.vulcan.net.pl/powiatleski.

§ 4.

Liceum jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 5.

Liceum nosi imię generała Władysława Andersa.

§ 6.

Pełna nazwa Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa w Lesku używana jest na pieczęciach urzędowych o średnicy 35 mm oraz 20 mm.

§ 7.

W Szkole używane są pieczęci nagłówkowe o treściach: „Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa w Lesku” oraz „Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa ul. Piłsudskiego 5 38-600 LESKO Tel./fax (13) 469-65-18”.

§ 8.

Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o treści: „Liceum Ogólnokształcące im. Gen. Władysława Andersa w Lesku”.

§ 9.

Szkoła kształci w oddziałach z rozszerzeniem z przedmiotów: matematyka, fizyka, informatyka, chemia, biologia, język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, język angielski.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 10.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 11.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i wychowania seksualnego;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 12.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 13.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
- 2) formułuje wnioski z ewaluacji;
- 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
- 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 16.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 17.

1. Organy, o których mowa w § 13, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje właściwy organ, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 19.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 20.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 21.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć bibliotecznych dla klas pierwszych;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania zdrowotnego.

§ 22.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne;
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 24.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest to potrzebne.

§ 25.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 koordynuje dyrektor szkoły.

§ 26.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 27.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 30.

W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 31.

1. Kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w liceum;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania.

§ 32.

1. Zespół nauczycieli na początku roku szkolnego w oparciu o podstawę programową i przyjęte programy nauczania:

- 1) opracowuje własne standardy wymagań oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) zapoznaje z nimi uczniów, dokumentując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 3) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) informuje rodziców na pierwszym zebraniu informacyjnym o możliwości wglądu do dokumentacji, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, która znajduje się w bibliotece szkolnej.

2. Sprawdzanie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez:

- 1) systematyczne bieżące ocenianie postępów ucznia (oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, stopnia aktywności w czasie lekcji, itp.);

- 2) przeprowadzanie (po realizacji zaplanowanych przez nauczycieli działów programowych) sprawdzianów i testów badających osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów.
3. Zasady organizowania i przeprowadzania sprawdzianów i testów:
 - 1) w ciągu 1 dnia uczniowie mogą pisać tylko 1 całogodzinny sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, termin powinien być uzgodniony z uczniami i wpisany do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - 2) w ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać 3 całogodzinne sprawdziany zapowiedziane jak w pkt. 1;
 - 3) kartkówka obejmująca zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana i nie może trwać dłużej niż 20 minut;
 - 4) o wynikach sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani najpóźniej 14 dni roboczych od daty jego napisania; w przypadku nieobecności nauczyciela termin wydłuża się o okres jego nieobecności, jednak nie dłużej niż 14 dni roboczych; w razie niedotrzymania terminów sprawdzian może zostać unieważniony na prośbę ucznia;
 - 5) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a. nieobecność – „nb”;
 - b. nieprzygotowanie – „np”;
 - c. brak stroju - „bs”;
 - d. brak zadania – „bz”;
 - e. nieważnienie pracy pisemnej – „pn”;
 - f. oznaczenie wyników sprawdzianów i egzaminów próbnych – „%”;
 - g. aktywność na lekcji - „+” lub „-”; oraz opis formy oceniania, zakresu materiału i datę.
 - 6) oceny ze sprawdzianów pisemnych, wpisywane są kolorem czerwonym;
 - 7) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jako najbardziej obiektywne narzędzia pomiaru dydaktycznego są obowiązkowe dla nauczyciela i ucznia;
 - 8) Przyjmuje się następujące zasady postępowania w przypadku absencji ucznia w dniu planowanego sprawdzianu pisemnego:
 - a. wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pisemnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - b. jeżeli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie jest w stanie napisać sprawdzianu z całym oddziałem, może do tego zostać zobowiązany przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od powrotu na zajęcia lekcyjne,
 - c. absencja ucznia powinna być usprawiedliwiona na piśmie do wglądu dla nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian,
 - d. uczeń, który pisał sprawdzian (test), pracę klasową ma prawo do poprawy oceny w terminie ustalonym z nauczycielem jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania prac;
 - e. poprawiona ocena, odnotowana jest w e-dzienniku obok poprawianej, która zostaje wzięta w nawias „()”.
 - f. w przypadku korzystania z niedozwolonych pomocy lub zakłócania przebiegu sprawdzianu praca ucznia zostaje unieważniona a uczeń otrzymuje ocenę ndst;

- g. uczeń dokonuje poprawy tylko jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Na kolejny termin poprawy musi wyrazić zgodę nauczyciel.
- 9) w 2 ostatnich tygodniach przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego sprawdziany przeprowadza się w terminie umożliwiającym ich poprawę przez ucznia;
- 10) uczniowie klas pierwszych przez pierwsze 4 tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych;
- 11) na czas przerw w nauce (ferie zimowe i przerwy świąteczne) nie mogą być zadawane prace domowe.

§ 33.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Procent poprawnych odpowiedzi sprawdzianów i testów
6	celujący	cel	99-100
5	bardzo dobry	bdb	90-98
4	dobry	db	70-89
3	dostateczny	dst	50-69
2	dopuszczający	dop	40-49
1	niedostateczny	ndst	0-39

- 2. W ocenianiu sprawdzianów oraz klasówek obok oceny należy wpisać wynik procentowy.
- 3. W ocenianiu pozostałych aktywności dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
- 4. Minimalna liczba ocen bieżących z danego przedmiotu w jednym półroczu wynosi 3.
- 5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 3) rozumienie materiału naukowego;
 - 4) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 5) komunikowanie, kreatywność;
 - 6) kultura języka.
- 6. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości i umiejętności wymagane przez podstawę programową w pełnym zakresie; wiadomości są powiązane ze sobą w systematyczny układ; samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je;
 - 2) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi;

4) angażuje się w działalność kół naukowych oraz bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

7. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela, łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- 3) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- 4) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, a także właściwie posługuje się terminologią naukową.

8. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska wskazane przez nauczyciela;
- 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przedstawionych przez nauczyciela;
- 4) nie popełnia błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.

9. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć w logiczny układ;
- 2) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- 3) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.

10. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje znajomość podstawowego materiału w ograniczonym zakresie;
- 2) w ograniczonym zakresie rozumie podstawowe uogólnienia;
- 3) umie wyjaśnić podstawowe zjawiska;
- 4) przy pomocy nauczyciela potrafi udzielić odpowiedzi na najprostsze zagadnienia.

11. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
- 2) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- 3) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w formułowaniu wypowiedzi.

12. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią ocen cząstkowych.

§ 34.

1. Wystawione oceny są jawne. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją na pisemną prośbę ucznia lub rodzica, złożoną u dyrektora liceum w terminie 7 dni od otrzymania oceny.
- 1) Dyrektor zobowiązuje nauczyciela do pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia nauczyciela o obowiązku uzasadnienia oceny.
- 2) Dyrektor niezwłocznie przekazuje uczniowi lub jego rodzicom otrzymane od nauczyciela uzasadnienie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek włożony w realizację zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę.
- 1) Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony w tej opinii;
- 2) Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
10. Klasyfikowanie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
11. W procesie oceniania nauczyciel jest zobowiązany do bezwzględnego uwzględniania zaleceń zawartych w pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Uczeń może uzyskać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć liceum z wyróżnieniem, jeżeli średnia jego ocen wynosi co najmniej 4,75 i ze sprawowania uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą. Do średniej ocen liczą się wszystkie przedmioty obowiązkowe.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia lekcyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

15. Uczeń ma prawo poprawienia otrzymanej oceny.

16. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z warunkami określonymi przez nauczyciela.

17. Waga ocen wpisywanych do dziennika elektronicznego wynosi 0 lub 1.

§ 35.

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom propozycje ocen końcowych, które zapisują w dzienniku elektronicznym. Wychowawcy klas przekazują uczniom informację o proponowanych ocenach zachowania i zapisują je w dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku uzyskania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych niesatysfakcjonującej ucznia uczeń może wnioskować o ustalenie oceny wyższej niż wystawiona. Wniosek z uzasadnieniem na piśmie należy przedłożyć dyrektorowi liceum w terminie do 2 dni po przedstawieniu uczniom propozycji ocen. Dyrektor zleca nauczycielowi danego przedmiotu przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Formę i sposób przeprowadzania egzaminu ustalają odrębne przepisy.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Formę i sposób przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa ust. 4 regulują odrębne przepisy.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36.

1. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną odbywa się zebranie informujące o postępach w nauce i przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informację o ocenach nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z 1 lub 2 przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Formę i sposób przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 1 raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z 1 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z 1, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. O możliwości nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia informuje wychowawcę klasy, a ten ucznia i jego rodziców na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Informację o nieklasyfikowaniu nauczyciel zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego formę regulują odrębne przepisy.

§ 38.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia i ukończenie liceum, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu liceum przez ucznia, któremu w szkole co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 ust. 3 oraz § 36 ust. 4.
7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) reprezentowanie szkoły podczas akademii, konkursów i olimpiad przedmiotowych.
8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- a. jest sumienny w nauce i wykonywaniu swoich obowiązków, wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli,
- b. systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- c. jest punktualny – dopuszcza się sporadyczne spóźnienia usprawiedliwione,
- d. jest nieobecny na lekcjach tylko z przyczyn od niego niezależnych (np. choroba, wypadek losowy),
- e. usprawiedliwia nieobecności do 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły; nieobecności nieusprawiedliwione do regulaminowych 2 tygodni pozostają godzinami nieusprawiedliwionymi,
- f. jest aktywny społecznie,
- g. działa w samorządzie klasowym, szkolnym i organizacjach młodzieżowych,
- h. bierze udział w przygotowaniu lekcji wychowawczych i uroczystości szkolnych,
- i. udziela pomocy uczniom słabszym,
- j. godnie reprezentuje liceum na terenie miasta i poza nim,
- k. charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą – dba o estetyczny i stosowny do miejsca wygląd, kulturę języka i sposób bycia,
- l. jest chętny do rozwijania zainteresowań i uzdolnień – udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych,
- m. dba o bezpieczeństwo własne i innych osób – nie ulega nałogom,
- n. przestrzega zarządzeń obowiązujących w liceum,
- o. okazuje szacunek innym osobom.

2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- a. jest pilny w nauce i wykonywaniu swoich obowiązków, wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli,
- b. systematycznie uczęszcza na zajęcia – może mieć nieusprawiedliwiony 1 dzień (bez godzin pojedynczych) oraz 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- c. dba o piękno mowy ojczystej – nie używa wulgarnych słów,
- d. ubiera się stosownie,
- e. bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- f. przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej i lokalnej,
- g. godnie reprezentuje liceum w środowisku lokalnym,
- h. dba o podręczniki, książki z biblioteki szkolnej oraz pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
- i. pracuje na rzecz liceum i klasy,
- j. nie ulega nałogom,
- k. przestrzega zarządzeń obowiązujących w liceum,
- l. dba o higienę,
- m. okazuje szacunek innym osobom.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. systematycznie przygotowuje się do lekcji
- b. wyróżnia się dobrą frekwencją – może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych (bez godzin pojedynczych) oraz do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- d. bierze udział w zawodach sportowych,
- e. godnie reprezentuje liceum w środowisku lokalnym,
- f. nie ma uwag negatywnych,
- g. okazuje szacunek innym osobom.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. ma przeciętną frekwencję – może mieć od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych (bez godzin pojedynczych), a spóźnienia przekraczają normę przyjętą na ocenę dobrą,
- b. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c. w nieznacznym stopniu wykazuje uchybienia w kulturze osobistej,
- d. przestrzega zarządzeń obowiązujących w liceum,
- e. jest uczynny i życzliwy.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. ma słabą frekwencję – duża ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień przekracza normy przyjęte na ocenę poprawną,
- b. jest niepunktualny,
- c. wykazuje brak poszanowania godności własnej i innych osób,
- d. nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej,
- e. wyraźnie wykazuje braki w kulturze osobistej w szkole i środowisku,
- f. ulega złym nałogom,
- g. nie okazuje szacunku innym osobom.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) przekracza wszystkie normy przyjęte na ocenę nieodpowiednią,
przekracza zasady zawarte w statucie liceum,
wszedł w konflikt z prawem.

9. każda ocena wynikająca z ilości spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych może zostać podwyższona w przypadku szczególnej aktywności i zaangażowania ucznia w działalności wymienione w § 38 ust. 7.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 39.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 40.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas trwania półroczy reguluje Kalendarz Roku Szkolnego w zgodzie z przepisami prawa oświatowego.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 41.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a. możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d. efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e. stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f. uczenie się na błędach,
 - g. oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h. współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,
 - i. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, szatni;
- 4) zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć szkolnych w przypadku przygotowywania się do olimpiad przedmiotowych:
 - a. eliminacje okręgowe:
 - jedna olimpiada - 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
 - dwie i więcej olimpiad - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - b. eliminacje centralne:
 - jedna olimpiada - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - dwie i więcej olimpiad - 7 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - c. finały ogólnopolskich konkursów - 1 dzień wolny od zajęć szkolnych;
- 5) zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym w przypadku udziału w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych.
- 6) Uczniowie, wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania, mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny/zindywidualizowany program, tok nauki lub ścieżkę edukacyjną.
- 7) Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach, określonych odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 44.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły – o ile nie uzyskali pełnoletniości. Uczniowie niepełnoletni mogą opuścić teren szkoły wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody od rodzica/opiekuna;
- 4) dbania o otoczenie i troski o środowisko, szczególnie poprzez prace społeczne w tym zakresie.

§ 45.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania napojów energetycznych.

6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły jakichkolwiek środków zagrażających życiu i zdrowiu w tym między innymi: alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów, e-papierosów, ostrych narzędzi itp.

7. Uczniowi nie wolno spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, chyba że nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę.

§ 46.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 47.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 34 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 48.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obraźliwe i wulgarne lub sprzeczne z prawem. Dotyczy to również plecaków i toreb uczniowskich.

3. Codzienny strój uczniowski:

- a. powinien być stosowny (zakrywający ramiona, plecy, brzuch oraz połowę ud; nie może eksponować głębokich dekoltyw);

- b. powinien być schludny, czyli czysty i estetyczny,
 - c. nie może zawierać symboli subkulturowych, wyrażeń i obrazów powszechnie uznawanych za wulgarne, obraźliwe lub obsceniczne (w każdym języku i kulturze), emblematów prawnie zakazanych, promowania używek i uzależnień oraz postaw niezgodnych z regułami życia społecznego,
 - d. dopuszczalna jest dyskretna biżuteria oraz makijaż, biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
5. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia stroju, elementów dekoracyjnych (w tym paznokcie) bądź wyposażenia stwarzającego zagrożenie dla ucznia i osób trzecich.
6. W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy w trakcie lekcji (za wyjątkiem nakryć głowy związanych z wyznawaną religią).
7. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz innych dni według zarządzenia dyrektora szkoły uczniów obowiązuje strój galowy:
-dziewczęta: spódnica lub spodnie i jasna bluzka lub sukienka w ciemnym kolorze o długości przynajmniej do połowy uda;
-długie spodnie o charakterze wizytowym lub garnitur, koszula.
8. W szkole obowiązuje zmiana obuwia w okresie jesienno-zimowym od listopada do marca oraz na lekcjach wychowania fizycznego przez cały rok. Zabrania się noszenia w szkole obuwia z protektorem.
9. Uczeń nieposiadający obuwia na zmianę ma obowiązek założyć obuwie jednorazowe otrzymane w szkole.

§ 49.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
4. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne należy wyłączyć i schować.
5. Uczniowi nie wolno:
- 1) filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - 2) nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak z dyktafonu i innych urządzeń elektronicznych;
 - 3) w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela korzystać z odtwarzaczy medialnych i podobnych urządzeń elektronicznych. Prywatny sprzęt tego rodzaju ucznia powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych odnoszą się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp. oraz innych urządzeń elektronicznych takich jak tablety, odtwarzacze muzyki, dyktafony, aparaty cyfrowe, słuchawki itp.

8. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, zegarki typu smartwatch, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie wyżej wymienionych rodzajów sprzętu.

10. W przypadku złamania zakazu i nieprzestrzegania przez ucznia powyższych warunków dotyczących telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania oraz mogą być wykorzystane inne kary zgodnie ze statutem szkoły.

11. W przypadku nagrywania filmów i utrwalania dźwiękowego oraz publikowania tego rodzaju nagrań lub zdjęć w Internecie bez zgody osób nagrywanych, sprawa może być zgłoszona na policję.

§ 50.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 51.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny - przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) Nagrody materialne - przyznawane przez Radę Pedagogiczną lub/oraz Organ Prowadzący;
- 3) Nagroda Prezesa Rady Ministrów;

4) Nagrody od Rady Rodziców.

§ 53.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły lub lekceważenie nauki może zostać ukarany:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika elektronicznego;
- 2) nagana wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika elektronicznego;
- 3) nagana dyrektora szkoły z wpisaniem do akt ucznia;
- 4) pozbawienie funkcji społecznej pełnionej w szkole;
- 5) pracami społecznymi na rzecz szkoły;
- 6) inne wymienione w statucie;
- 7) upomnieniem nauczyciela prowadzącego zajęcia (z wpisem do dziennika elektronicznego);
- 8) odebraniem prawa do korzystania z immunitetu (szczęśliwy numer) i zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
- 9) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych (wycieczki turystyczne, dyskoteki itp.).

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 do 5, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 54.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, Szkoła oferuje pomoc w następujących formach: konsultacja z wychowawcą, pedagogiem i/lub inną osobą uprawnioną.

- 1)

Rozdział 9

Organizacja biblioteki

§ 55.

W Liceum działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 56.

Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i administracja szkolna.

§ 57.

Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w zespołach lub oddziałach.

§ 58.

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 59.

Biblioteka zajmuje lokal z przeznaczeniem na wypożyczalnię i czytelnię, jest urządzona funkcjonalnie, zgodnie z przepisami BHP.

§ 60.

Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz dostępne środki dydaktyczne.

§ 61.

Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów, zakup materiałów piśmiennych, druków, sprzętu według potrzeb i możliwości finansowych Liceum.

§ 62.

Wydatki pokrywane są zasadniczo z budżetu Liceum, ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Liceum.

§ 63.

Biblioteka gromadzi zbiory niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Liceum.

§ 64.

Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspiera doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

§ 65.

Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:

- 1) dokumenty piśmienne - wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, literaturę naukową i popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo-metodyczne, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów;
- 2) dokumenty niepiśmienne – inne materiały audiowizualne.

§ 66.

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 67.

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację zajęć indywidualnych oraz grupowych z uczniem, a także wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom materiałów oraz pomocy przy prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek;
- 7) obsługa programu komputerowego zarządzającego bibliotekę szkolną.

§ 68.

Ponadto, do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z potrzebami Liceum i obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) konserwacja zbiorów;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) prowadzenie elektronicznego zapisu wypożyczenia, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów;
- 6) planowanie oraz dokonywanie sprawozdawczości.

§ 69.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę, realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 70.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się pedagog szkolny.

§ 71.

Cele działania szkolnego doradcy zawodowego to w szczególności:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a. bezrobocie,
 - b. problemy zdrowotne,
 - c. adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 72.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a. rynku pracy,
 - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
 - 13)

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno– pedagogiczna

§ 73.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 74.

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medialnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych – pomoc w stosowaniu wiedzy psychologicznej w konkretnych trudnych sytuacjach;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu Wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 75

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie niepowodzeń oraz udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) rozpoznawanie w ścisłej współpracy z wychowawcami klas warunków życia i nauki uczniów z trudnościami edukacyjnymi;
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 9) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin, będących w trudnej sytuacji społecznej lub materialnej;
- 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 76.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 77.

1. Sztandar Szkoły stosowany jest w następujących okolicznościach:

- 1) Akademia związane z świętami państwowymi;
- 2) Akademia z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) Akademia z okazji Dnia Patrona.

2. Szczegółowe zasady użycia sztandaru Szkoły, w tym skład pocztu sztandarowego oraz oddawania honoru sztandarem określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

§ 78.

1. Ceremoniał szkolny stosowany jest w czasie następujących uroczystości państwowych, lokalnych i szkolnych:

- 1) Akademia związane z świętami państwowymi;
- 2) Akademia z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) Akademia z okazji Dnia Patrona.

2. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

Rozdział 13

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 79.

Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie lub w innej formie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli;
- 3) poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) listownie;
- 5) telefonicznie;
- 6) poprzez list gratulacyjny.

§ 80.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 81.

Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są wpisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy.

§ 82.

Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.

Rozdział 14

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 83.

Rekrutacja uczniów do Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 84.

Zasady, kryteria oraz terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego ogłaszane są corocznie przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący szkołę.

§ 85.

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o elektroniczny system naboru.

§ 86.

W przypadku wolnych miejsc dyrektor szkoły może przeprowadzić dodatkowe postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 87.

Informacje dotyczące przebiegu rekrutacji dostępne są na stronie internetowej szkoły, natomiast pełny regulamin Komisji Rekrutacyjnej dostępny jest w sekretariacie szkoły.

§ 88.

Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłową organizację i przebieg postępowania rekrutacyjnego w szkole.

Rozdział 15
Postanowienia końcowe

§ 89.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.

Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.