



## **Statut**

# **XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Chrzanowskiej w Krakowie**

**2022**

Spis rozdziałów:

**Spis treści**

<b>Rozdział 1 .....</b>	<b>3</b>
<b>Nazwa i typ szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 .....</b>	<b>4</b>
<b>Cele i zadania Liceum.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3 .....</b>	<b>5</b>
<b>Organy Liceum.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 4 .....</b>	<b>11</b>
<b>Organizacja pracy Liceum .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 5 .....</b>	<b>20</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Liceum.....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 6 .....</b>	<b>26</b>
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 7 .....</b>	<b>44</b>
<b>Uczniowie Liceum .....</b>	<b>44</b>
<b>Rozdział 8 .....</b>	<b>50</b>
<b>Rekrutacja uczniów do Liceum .....</b>	<b>50</b>
<b>Rozdział 9 .....</b>	<b>51</b>
<b>Kształcenie na odległość .....</b>	<i>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</i>

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Chrzanowskiej w Krakowie jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Limanowskiego 60-62 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Pl. Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej.

#### § 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Liceum - należy przez to rozumieć XLIII Liceum Ogólnokształcące w Krakowie,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XLIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków,
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie,
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XLIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut XLIII liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Liceum

#### § 3

Liceum realizuje cele oraz zadania edukacyjne i wychowawcze wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1. prawo młodzieży do kształcenia się oraz wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
2. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej,
3. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności tworzenia własnego warsztatu pracy,
4. opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia
5. tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
6. wychowanie rozumiane jako wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
7. kształtowanie systemu wartości,
8. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
9. kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich i patriotycznych,
10. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11. kształtowanie postaw prospołecznych przygotowujących do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym,
12. rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym,
13. kształtowanie postaw wspierających promocję i ochronę zdrowia,
14. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń,
15. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
16. przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
17. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz świadomości zagrożeń związanych z nieodpowiedzialnym korzystaniem z tych technologii,
18. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 4

Zadania Liceum, o których mowa w §3 są realizowane poprzez:

1. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
2. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
3. właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli,
4. organizowanie zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych oraz wyjść i wycieczek,
6. realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum, który został ujęty w odrębny dokument,
7. przestrzeganie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
8. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
9. organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania uczniów,
10. udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu,
11. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
12. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierunkowe działania dyrekcji, pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami,
13. realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego,
14. systematyczną współpracę z rodzicami,
15. działalność Samorządu Uczniowskiego,
16. funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

## Rozdział 3

### Organy Liceum

#### § 5

Organami Liceum są:

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

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Liceum.

## § 7

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) zgoda na egzamin klasyfikacyjny ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 9) uchwalanie statutu albo jego zmian,
  - 10) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

8. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 3) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
  - 4) dopuszczenie do użytku w Liceum programu nauczania, zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli,
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w Liceum,
  - 6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 9) zezwolenie na indywidualny program nauki,
  - 10) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
  - 11) wniosek o skierowanie ucznia na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - 12) wydawanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora,
  - 13) program z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego opracowany przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018, przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje, wynikające ze swoich kompetencji, w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 8

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:



- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 3) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) projekt planu finansowego Liceum,
  - 2) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego,
  - 3) podjęcie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji w Liceum,
  - 4) pracę nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 5) pracę nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
9. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku Rady Rodziców.

## § 9

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XLIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Działalność Samorządu winna przyczyniać się do realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd opiniuje w szczególności:
  - 1) pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora,
  - 2) ustalenie 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w czteroletnim liceum ogólnokształcącym
  - 3) wniosek Dyrektora o skreślenie ucznia Liceum z listy uczniów,
  - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## § 10

### **Warunki współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. W sytuacjach szczególnych, na wniosek Dyrektora lub dwóch organów działających w Liceum, organizowane jest wspólne posiedzenie organów szkoły w celu omówienia i rozwiązania zaistniałych problemów.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum.
6. Spory między organami Liceum rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem przypadków, gdy Dyrektor jest stroną sporu.
7. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, spory między organami Liceum rozstrzyga:
  - 1) w zakresie dysponowania środkami budżetowymi, gospodarowania mieniem, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizacji pracy – organ prowadzący,
  - 2) w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy Liceum

#### § 11

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dyrektor ustala datę zakończenia pierwszego półrocza – zarządzeniem Dyrektora.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor.

#### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.

#### § 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Dyrektor, opracowując arkusz, o którym mowa w ust. 1, zasięga opinii zakładowych organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W przypadku zmian w arkuszu organizacji szkoły wprowadzonych do 30 września, stosuje się ust. 2. i ust. 3.

## § 15

1. Liceum realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działania wychowawcze i profilaktyczne, podejmowane w Liceum są spójne z celami i założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, takimi jak:
  - 1) wspieranie indywidualnej drogi rozwoju ucznia,
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw prospołecznych,
  - 3) kształtowanie więzi z krajem ojczystym oraz poszanowania dla dziedzictwa narodowego i europejskiego,
  - 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych.
3. Działania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym zmierzają do ukształtowania takiego modelu absolwenta, który – niezależnie od indywidualnych cech osobowości, predyspozycji i talentów – jest wyposażony w zespół cech uniwersalnych, warunkujących właściwe funkcjonowanie we współczesnym świecie, a w szczególności:
  - 1) swój system wartości opiera na prawdzie, odpowiedzialności, mądrości, poszanowaniu tradycji, sprawiedliwości, wolności, tolerancji i demokracji,
  - 2) dąży do krytycznego poznania rzeczywistości, stałego pogłębiania wiedzy i samorealizacji,
  - 3) jest twórczy, kreatywny i zdolny do sterowania własnym kształceniem, również w rzeczywistości pozaszkolnej,
  - 4) umie pracować nad sobą, odkrywać i rozwijać osobiste zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszego kształcenia, jak również stawiania czoła problemom współczesnego świata,

- 6) ma poczucie własnej wartości, potrafi rozpoznawać swoje emocje i radzić sobie z nimi,
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą,
- 8) jest odpowiedzialny za siebie, swoje wypowiedzi i działania oraz skutki postępowania wobec innych,
- 9) potrafi odnaleźć się i działać w środowisku społecznym, godząc interesy i dobro własne z interesami i dobrem otoczenia,
- 10) charakteryzuje się empatią i podejmuje działania na rzecz innych ludzi,
- 11) jest świadomym uczestnikiem kultury, szanuje tradycje lokalne i narodowe,
- 12) posiada kompetencje międzykulturowe, w tym umiejętność porozumiewania się w języku obcym,
- 13) prezentuje postawę otwartości na inne kultury, szacunku dla uniwersalnych wartości, sprzyjających wzmocnieniu więzi międzyludzkich,
- 14) odpowiedzialnie korzysta z mediów, szczególnie z Internetu,
- 15) przestrzega norm społecznych i zasad bezpieczeństwa oraz potrafi reagować w sytuacjach zagrożenia,
- 16) prowadzi i propaguje zdrowy styl życia, dba o zdrowie własne i innych,
- 17) szanuje przyrodę i dba o jej piękno.

## § 16

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

3. Dyrektor może wyznaczyć do pełnienia tych zadań inną osobę, np. pedagoga szkolnego.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz pedagog szkolny.
6. 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 szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) Dyrektora,
  - 4) pedagoga, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) konsultacji,
  - 5) warsztatów,
  - 6) zajęć rewalidacyjnych.
9. Dyrektor, pedagog lub wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 17

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Dyrektor i pedagog, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. Poradnia realizuje te zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terapię.
4. Nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.
5. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
6. Liceum współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
  - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb,
  - 2) Sądem Rodzinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
  - 3) Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży,
  - 4) Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w ramach realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych,
  - 5) Stowarzyszeniem Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U” w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych oraz terapii uczniów podejmujących działania zagrażające ich zdrowiu i życiu.
7. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 7, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 18

1. Liceum może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Liceum nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Liceum oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całe Liceum, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Liceum wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Postępowanie rekrutacyjne do Liceum lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów prawa.
9. Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.
10. Wniosek składany jest za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Minister, udzielając zgody, o której mowa w ust. 7, może także wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.

## § 19

### **Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
  - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i Dyrektorem,
  - 2) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę,
  - 3) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:



- 1) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jego funkcjonowanie,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danego oddziału,
  - 3) znajomości wymagań oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych, informacje przekazywane są podczas rozmów i konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 5) informacji o przewidywanej ocenie rocznej, przekazywanej w sposób zgodny ze Statutem Liceum,
  - 6) informacji na temat potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) uzyskania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu.
  - 8) wyrażania opinii na temat pracy Liceum,
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice uczniów uczęszczających do Liceum powinni:
- 1) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych oraz zapewnić mu należyte warunki do nauki w domu,
  - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 3) zaznajomić się z obowiązującymi w Liceum regulaminami, zasadami i postanowieniami,
  - 4) zakupić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe, mające służyć indywidualnie ich dziecku,
  - 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie w dzienniczku w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły,
  - 7) w przypadku zwalniania ucznia z zajęć w dniu bieżącym rodzic jest zobowiązany do przekazania informacji o tym fakcie przed opuszczeniem szkoły przez dziecko, w przeciwnym wypadku opuszczenie szkoły przez dziecko będzie traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona,
  - 8) pokryć koszty lub naprawić szkody materialne wyrządzone przez ich dziecko,
  - 9) stawić się na każde wezwanie telefoniczne bądź pisemne Dyrektora, pedagoga szkolnego lub wychowawcy swego dziecka,
  - 10) w sprawach spornych przestrzegać drogi służbowej (wychowawca – pedagog szkolny – Rada Rodziców – Dyrektor),
  - 11) dbać o dobre imię szkoły.
5. W celu zapewnienia uczniowi Liceum odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic przekazuje Dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 20

**Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego**

1. Liceum organizuje zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 2) poradniami specjalistycznymi,
  - 3) pracodawcami,
  - 4) szkołami wyższymi.
5. Organizacja zadań Liceum na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Liceum corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji współpracujących ze szkołą.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery 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,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą,
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,

- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół kształcących w określonych zawodach.
10. Liceum stwarza możliwości udziału uczniów w:
  - 1) dniach otwartych szkół,
  - 2) targach edukacyjnych,
11. Ponadto Liceum:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach wyższych,
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów i ulotek,
  - 3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **§ 21**

### **Wolontariat**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
  - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - 2) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy,
  - 2) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania lub świadczenia pomocy,
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Liceum.

## **§ 22**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania,
  - 2) edukacji kulturalnej oraz informacyjnej dzieci i młodzieży,
  - 3) rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 4) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - 5) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
  - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor we współpracy z nauczycielem-bibliotekarzem.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
6. Zasady korzystania z biblioteki oraz obowiązki i prawa czytelników określa regulamin korzystania z biblioteki.
7. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, pozwalających uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki również po lekcjach.
8. Do zadań bibliotekarza należą w szczególności:
  - 1) zakup, gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych i innych,
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych,
  - 7) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji materiałów bibliotecznych.
9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do współpracy z bibliotekarzem szkolnym.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### **§ 23**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

3. Nauczyciel, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów, a w przypadku ich zagrożenia, podjęcie odpowiednich działań zgodnie z przyjętymi procedurami,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) starania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 5) opracowanie i przedstawienie do akceptacji (w ustalonym przez Dyrektora terminie) planów pracy dydaktycznej, programu wychowawczego, zestawu programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych,
  - 6) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 8) punktualne rozpoczynanie zajęć dydaktycznych,
  - 9) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas zajęć,
  - 10) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
  - 11) zaznajamianie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania,
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
6. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania,
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktycznych i wychowawczych,
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej,
  - 4) tworzenia zespołów samokształceniowych,
  - 5) zaproponowania programu i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 6) zgłaszania pod adresem wszystkich organów Liceum opinii oraz postulatów dotyczących spraw szkoły,
  - 7) wdrażania innowacji metodycznych i pedagogicznych po zaakceptowaniu przez właściwe organy Liceum,

- 8) bycia informowanym na bieżąco przez Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących jego pracy.

## § 24

1. W Liceum utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1., powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.
6. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach powołanych zespołów.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. W Liceum działają:
  - 1) zespoły oddziałowe,
  - 2) Zespół Wychowawców,
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
  - 4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
  - 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
  - 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności analizowanie sytuacji edukacyjnej i społecznej uczniów oraz ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania kształcenia ogólnego oraz podręczników.
10. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca oddziału.
11. W szkole działa Zespół Wychowawców, składający się z nauczycieli wychowawców.
12. Zadaniem zespołu jest:
  - 1) doskonalenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum,
  - 2) opracowanie wytycznych do sporządzenia przez wychowawców rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów,
  - 3) analizowanie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
13. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
14. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) opracowanie rocznych planów pracy z uwzględnieniem wyników egzaminów oraz testów diagnostycznych,

- 2) współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia w miarę posiadanych środków,
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i eksperymentów pedagogicznych.
15. W Liceum mogą działać zespoły problemowo-zadaniowe. Dyrektor powołuje je spośród nauczycieli, w zależności od potrzeb i charakteru pracy Liceum.

## **§ 25**

### **Zadania i rola wychowawcy oddziału**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić wychowawcę po dokładnym rozpoznaniu sprawy:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki nadzoru pedagogicznego,
  - 2) na pisemną prośbę większości rodziców danego oddziału,
  - 3) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze Statutem Liceum, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole, a także informuje o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zadania wychowawcy:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania rodziców w życie szkoły,

- 5) zwołuje zebrania rodziców, działania te mogą odpowiadać harmonogramowi ustalonemu przez Dyrektora lub mieć formę odrębnych decyzji wychowawcy,
  - 6) na wywiadówkach i zebraniach śródrocznych informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, jest to informacja pisemna, ustna lub w wyjątkowych sytuacjach telefoniczna,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i dokumentację opieki nad uczniami.
8. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 26

1. Do zadań pedagoga w Liceum należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego określa §20, ust. 8.

## § 28

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa §22, ust. 8.



## § 29

1. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor może powierzyć wicedyrektorowi w szczególności:
  - 1) nadzór nad całością spraw opiekuńczo-wychowawczych,
  - 2) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy oraz nauki,
  - 3) współpracę bieżącą z Radą Rodziców.
3. Zadania wicedyrektora szkoły szczegółowo określa przydział czynności, opracowany przez Dyrektora.
4. W Liceum może funkcjonować społeczny wicedyrektor, czyli nauczyciel, który uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i społecznie wykonuje szereg zadań wicedyrektora, powierzonych mu w przydziale czynności, z wyjątkiem spraw kadrowych, płacowych i nadzoru pedagogicznego.
5. W przypadku, gdy w Liceum nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora, organ prowadzący wyznacza innego nauczyciela, który uzyskał akceptację Rady Pedagogicznej i zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności.

## § 30

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
3. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz informowania o zagrożeniach Dyrektora, pedagoga szkolnego lub wychowawcę.

## § 31

1. Liceum realizuje prawo uczniów do bezpiecznego pobytu na zajęciach poprzez następujące działania pracowników szkoły:
  - 1) wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów i wycieczek,
  - 2) opiekunowie pracowni zapoznają uczniów z regulaminami pracowni (wymóg dotyczy również sali gimnastycznej),
  - 3) nauczyciele nie pozostawiają uczniów bez opieki podczas zajęć dydaktycznych,
  - 4) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w trakcie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem oraz regulaminem dyżurów,
  - 5) do utrzymania w należytym stanie wyposażenia pomieszczeń oraz środków dydaktycznych i pomocy naukowych zobowiązane są osoby odpowiedzialne za nie,
  - 6) w razie stwierdzenia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia, nauczyciel lub inny pracownik Liceum zobowiązany jest podjąć działania i zawiadomić

o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności osobę pełniącą w tym czasie jego obowiązki,

- 7) w razie zaistnienia wypadku, Dyrektor zobowiązany jest wezwać pomoc specjalistyczną, zawiadomić rodziców i społecznego inspektora pracy,
- 8) komisja powypadkowa sporządza protokół w terminie do 7 dni po wypadku.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 32

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów wynikają z przepisów prawa.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne,
  - 2) zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie warunków i sposobu oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Liceum prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych wyłącznie w formie elektronicznej.
  4. W dzienniku elektronicznym są widoczne bieżące oceny postępów ucznia oraz jego przygotowanie do zajęć lekcyjnych.
  5. Zaległe prace, które należy uzupełnić w możliwie najbliższym terminie uzgodnionym z nauczycielem, na konsultacjach lub zajęciach wyrównawczych, są widoczne w dzienniku elektronicznym w postaci znaku X, uczeń i rodzic może sprawdzić tematykę oraz datę powstania zaległości.
  6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” stanowiące załącznik do zarządzenia Dyrektora oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

### § 34

1. Liceum organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 25 września) informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnorodnych formach, takich jak:
  - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania sformułowanego podczas zajęć edukacyjnych lub wykonanie innego polecenia,
  - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat,
  - 3) pisemna praca domowa,
  - 4) kartkówka obejmująca nie więcej niż trzy ostatnie tematy, czyli zagadnienia omawiane w ciągu trzech do pięciu jednostek lekcyjnych,
  - 5) pisemna praca kontrolna, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej,
  - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
  - 7) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci,
  - 8) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole,
  - 9) systematyczność udziału w zajęciach (w przypadku oceny z zajęć wychowania fizycznego) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - 10) inne, ustalone z nauczycielem uwzględniające specyfikę przedmiotu.
5. Nauczyciel ustalając ocenę, uzasadnia ją w formie ustnej, odnosząc się do wymagań edukacyjnych, a także specyficznych trudności ucznia w nauce.
6. W szczególnych przypadkach nauczyciel, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji, przy czym pisemne uzasadnienie odpowiedzi ustnej może nastąpić do siedmiu dni od jej wystawienia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom, przy czym:
  - 1) udostępnienie następuje na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.
  - 2) na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
  - 3) kopiowanie i fotografowanie prac pisemnych wymaga zgody nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 (celujący) do 2 (dopuszczający).
  - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1 (niedostateczny).
2. W ocenianiu bieżącym oraz przy wystawianiu ocen śródrocznych, a także przewidywanych rocznych dopuszcza się wystawianie ocen z plusami i minusami – z wyjątkiem oceny "-1" oraz "+6".
3. Oceny z przedmiotów edukacyjnych są ustalane na podstawie następujących zasad:
- 1) Celujący (6) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - b) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - d) ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, a także uczeń będący laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej.
  - 2) Bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności z poziomu wymagań dopełniających, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Dobry (4) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań rozszerzających, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości do samodzielnego rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.

- 4) Dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań podstawowych, określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne łatwe do opanowania przez ogół uczniów.
  - 5) Dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności.
  - 6) Niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela, nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego zapisywania ocen w dzienniku, w ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać z każdego przedmiotu przynajmniej trzy oceny bieżące, przy czym pierwsza powinna być ustalona do końca października.
  5. Nauczyciel może sprawdzać bieżącą wiedzę uczniów w formie kartkówki i ustnej odpowiedzi, jednak materiał bieżący podlegający ocenie obejmuje nie więcej niż trzy ostatnie tematy, czyli zagadnienia omawiane w ciągu trzech do pięciu jednostek lekcyjnych.
  6. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
  7. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości, które obejmują materiał większy niż z pięciu ostatnich lekcji, są zapowiadane i odnotowywane w dzienniku z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
  8. Wszystkie pisemne prace kontrolne są obowiązkowe, w związku z tym:
    - 1) symbolem X zostaje w dzienniku odnotowany fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedziany wcześniej pisemny sprawdzian wiadomości,
    - 2) jeżeli uczeń opuścił pisemną formę sprawdzania wiedzy z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać ją w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
    - 3) w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, w celu rzetelnego ustalenia osiągniętego przez tego ucznia poziomu wiedzy i umiejętności nauczyciel może przeprowadzić dodatkowy sprawdzian osiągnięć edukacyjnych, uzgadniając z uczniem, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, jego zakres, formę i termin,
    - 4) uczeń, który otrzymał ocenę dopuszczającą lub niedostateczną ze sprawdzianu lub testu:
      - a) ma prawo do jednokrotnej poprawy, przy czym uzyskana ocena jest ostateczna, poprawa odbywa się w terminie do dwóch tygodni od poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie,
      - b) nie ma prawa do poprawy, jeżeli nauczyciel ustalił, że praca jest niesamodzielna,
    - 5) o możliwości poprawy oceny wyższej, lecz niesatysfakcjonującej ucznia, decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

- 6) uczeń, który nie przystąpił do którejkolwiek obowiązkowej pisemnej formy sprawdzania wiadomości, może mieć obniżoną ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 7) uczeń, który nie przystąpił do żadnego sprawdzianu, testu, pracy klasowej (nie z przyczyn losowych), otrzymuje najwyżej dopuszczającą ocenę śródroczną lub roczną, jeżeli pozwalają na to uzyskane oceny cząstkowe z innych form aktywności ucznia na lekcji,
  - 8) nauczyciel, przekazując uczniom wymagania edukacyjne na początku roku szkolnego, może określić maksymalną liczbę kartkówek, których uczniowie nie muszą pisać w ciągu jednego półrocza, bez konsekwencji w postaci obniżenia oceny śródrocznej lub rocznej.
9. W przypadku uporczywego unikania testów, sprawdzianów i kartkówek uczeń traci możliwość ich poprawy, przy czym przez unikanie rozumie się sytuację, gdy uczeń nie pisze testów, sprawdzianów i kartkówek ani w pierwszym terminie, ani w terminach późniejszych, uzgodnionych z nauczycielem. Ponadto nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia bez zachowania ustaleń zapisanych w §36 ust.19.
  10. Pisemnych sprawdzianów, testów bądź prac klasowych w tygodniu nie może być więcej niż trzy i co najwyżej jeden w danym dniu, regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów, testów bądź prac klasowych przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych lub z podziałem na grupy.
  11. W klasach programowo najwyższych można przeprowadzić dodatkowo sprawdziany powtórzeniowe pod warunkiem, że suma wszystkich sprawdzianów nie przekracza czterech tygodniowo.
  12. W pierwszym dniu po feriach zimowych i przerwach świątecznych uczniowie nie są oceniani z odpowiedzi ustnych oraz nie przeprowadza się wówczas sprawdzianów, testów i kartkówek.
  13. Na lekcjach uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
    - 1) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach,
    - 2) o liczbie przypadków nieprzygotowania do zajęć i braków zadań domowych w ciągu jednego półrocza, które nie skutkują obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej, nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego,
    - 3) zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do zajęć odnotowuje się w dzienniku skrótem: np, a zgłoszenie niewykonania zadania domowego skrótem: bz,
    - 4) zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia oznacza, że podczas zajęć edukacyjnych, do których się nie przygotował, nie może on być oceniany ani w formie pisemnej, ani ustnej, z wyjątkiem sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zapowiedzianych i wpisanych do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - 5) Uczniowie klas programowo najwyższych, w drugim półroczu mogą zgłosić nieprzygotowanie do danych zajęć tylko jeden raz.

14. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki oraz zadania domowe do dwóch tygodni, a sprawdziany do trzech tygodni od ich zebrania, w przypadku przekroczenia tego terminu, oceny niesatysfakcjonujące ucznia nie są wpisywane do dziennika.
15. Nauczyciel uzasadnia ocenę prac kontrolnych – pisemnie na pracy (poprzez przyznane punkty i/lub uwagi na marginesach, i/lub komentarz pod pracą), a odpowiedź ustną uzasadnia ustnie po odpowiedzi ucznia.
16. Pisemne prace uczniów są udostępniane rodzicom na ich prośbę podczas konsultacji i zebrań.
17. Terminy, o których mowa w ust. 13, zostają wydłużone w związku z:
  - 1) nieobecnością nauczyciela,
  - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych,
  - 3) zmianami w planie lekcji.
18. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego, stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.
19. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności, może być przez trzy kolejne dni nieoceniany z odpowiedzi ustnych, a sprawdziany może napisać w terminie późniejszym – do miesiąca od powrotu po nieobecności, pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności na dzień przed powrotem do szkoły poprzez dziennik Librus lub pisemnie w dzienniczku w dniu powrotu do szkoły - uczeń okazuje wówczas usprawiedliwienie nauczycielowi na zajęciach.
20. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz edukacji dla bezpieczeństwa należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 37

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,



- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w p. 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie 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 – na czas określony w tej opinii.
  3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii.
  4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  5. Dyrektor Liceum zwalnia 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której to opinii wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie to może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 38

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

wzorowe	wz,
bardzo dobre	bdb

dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - 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 w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna, w półroczu otrzymania nagany, z zastrzeżeniem §48 ust. 12, 13 i 14.
8. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż nieodpowiednia, w półroczu otrzymania nagany, z zastrzeżeniem §48 ust. 12, 13 i 14.
9. Szczegółowe kategorie, w których ocenia się zachowanie ucznia:
  - 1) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
    - a) właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w trakcie wycieczek,
    - b) nieużywanie sprzętu elektronicznego na lekcjach bez zgody nauczyciela,
    - c) takt i kultura dyskusji.
  - 2) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - a) frekwencja,
    - b) systematyczność,
    - c) punktualność,
    - d) terminowość (zwrot książek, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
    - e) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
    - f) respektowanie zarządzeń Dyrektora.
  - 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - b) dbałość o mienie szkolne, estetykę, porządek w szkole i otoczeniu.
- 4) Dbłość o honor i tradycje Liceum:
- a) właściwa postawa podczas akademii i uroczystości szkolnych,
  - b) dbałość o wygląd i stosowny ubiór,
  - c) przestrzeganie stroju galowego w dniach ustalonych przez szkołę.
- 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) przestrzeganie kultury słowa,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów,
  - c) używanie zwrotów grzecznościowych.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie na lekcjach i przerwach oraz poza szkołą,
  - b) propagowanie zdrowego stylu życia,
  - c) nieuleganie nałogom,
  - d) unikanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - e) właściwa reakcja na występujące zagrożenia.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szacunek wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
  - b) życzliwość wobec otoczenia,
  - c) uczciwość,
  - d) poszanowanie poglądów i przekonań innych osób,
  - e) gotowość do udzielania pomocy innym.
- 8) Frekwencja:
- a) brak nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach,
  - b) brak spóźnień.
10. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w poszczególnych kategoriach, a ponadto charakteryzuje się szczególnym zaangażowaniem, inwencją własną, ma pozytywny wpływ na kształtowanie atmosfery w klasie, umie zajmować właściwą postawę w sytuacjach konfliktowych, potrafi wywiązać się z najtrudniejszych zadań zleconych przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli lub Samorząd. Frekwencja: pojedyncze spóźnienia i brak nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w poszczególnych kategoriach, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów, a ponadto jest koleżeński, nie powoduje konfliktów, aktywnie i chętnie uczestniczy w zadaniach związanych z życiem klasy i szkoły. Frekwencja: maksymalnie 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, sporadyczne spóźnienia.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w poszczególnych kategoriach, a ponadto można na niego liczyć przy realizacji zadań związanych z życiem szkoły. Frekwencja: maksymalnie 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, sporadyczne spóźnienia.

- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia niektóre wymagania zawarte w poszczególnych kategoriach, nie sprawia większych problemów wychowawczych, zachęcony do działania wykonuje zleczone prace, nie przejawiając jednak większego zaangażowania. Frekwencja: maksymalnie 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, dość częste spóźnienia. Uczeń mający 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej otrzymuje nagane wychowawcy.
  - 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uchybia wielu wymaganiom zawartym w poszczególnych kategoriach, ale zastosowane przez szkołę, rodzinę i organizacje uczniowskie środki zaradcze przynoszą rezultaty. Frekwencja: maksymalnie 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, częste spóźnienia. Uczeń mający 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej otrzymuje nagane Dyrektora I stopnia.
  - 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w poszczególnych kategoriach, a zastosowane przez szkołę, rodzinę i organizacje uczniowskie środki zaradcze nie odnoszą pozytywnego skutku. Frekwencja: powyżej 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, nagminne spóźnienia.
11. Wychowawca na każdym zebraniu przekazuje rodzicom informację o bieżących ocenach zachowania ucznia, natomiast uczniowie są o nich informowani na godzinie wychowawczej poprzedzającej zebranie.
  12. W dzienniku elektronicznym funkcjonuje zeszyt uwag, do którego wychowawca i nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi, uczniowie dbają, aby wychowawca lub inni nauczyciele wpisywali wszystkie informacje świadczące o ich zaangażowaniu w życie szkoły.
  13. W szczególnych wypadkach zaistniałych w ciągu dwóch tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym, wychowawca ma prawo zmienić wcześniej proponowaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
  14. Jeżeli uczeń dopuści się karygodnych wykroczeń po klasyfikacji rocznej, roczna ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę z równoczesnym powiadomieniem rodziców, zmianę oceny zatwierdza Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## § 39

### Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w zarządzeniu Dyrektora Liceum.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.
8. Zastrzega się, że przewidywane oceny mogą ulec zmianie.
9. Poinformowanie o przewidywanych ocenach odbywa się poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 40

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczniowie informowani są przez wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Uczeń ma prawo wyrazić chęć poprawy oceny, składając pisemną prośbę do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny zachowania, pod warunkiem że:
  - 1) nie otrzymał kary statutowej,
  - 2) nie wszedł w konflikt z prawem,
  - 3) naprawił wszelkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie,
  - 4) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
3. Wychowawca wskazuje uczniowi te obszary, w których jego zachowanie zostało najgorzej ocenione i daje uczniowi wskazówki, potrzebne do zmiany oceny.
4. Jeśli uczeń spełni warunki przedstawione przez wychowawcę klasy, uzyskuje ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczniowie informowani są przez nauczycieli o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w ciągu 7 dni od jej wystawienia. Po tym czasie rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć do Dyrektora szkoły odwołanie od wyżej wymienionej oceny w ciągu dwóch dni.
7. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem, że uczeń:
  - 1) był obecny co najmniej na 90% lekcji z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na danych zajęciach,
  - 3) pisał wszystkie sprawdziany (prace kontrolne),
  - 4) korzystał z proponowanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy,
  - 5) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (konsultacje, fakultety, pomoc pedagoga).
8. Dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian ten:
  - 1) obejmuje materiał z całego roku szkolnego,
  - 2) odpowiada wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń,
  - 3) odbywa się w obecności nauczyciela uczącego i innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - 4) w przypadku języka polskiego i języka obcego, sprawdzian ma formę pisemną i ustną.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

10. Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 90% punktów ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8.
11. Ustalona ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §45.

## § 41

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły innego typu, przy czym:
    - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania,
    - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
    - d) w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
    - e) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §42 i §45.

## § 42

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, p. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §45.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 43**

#### **Zmiana profilu klasy w trakcie cyklu nauczania**

1. Zmiana profilu klasy może nastąpić wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły.

### **§ 44**

#### **Egzamin kwalifikacyjny**

1. Uczeń starający się o przyjęcie do szkoły poza procesem rekrutacji musi zdać wewnętrzny egzamin kwalifikacyjny z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego lub innych przedmiotów wskazanych przez Dyrektora szkoły.

§ 45

**Zgodność wystawianych ocen z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Pisemny i umotywowany wniosek mogą złożyć od dnia jej wystawienia, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor bada zgodność oceny z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, p. 1), wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, p. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4, p. 1), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
  12. Protokół, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, p. 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  14. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, p. 2), wchodzi:
    - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca oddziału,
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - 4) pedagog,
    - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
  15. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
  16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) imię i nazwisko ucznia,
    - 4) wynik głosowania,
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  17. Protokół, o którym mowa w ust. 16, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  20. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 46

### Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §42, ust. 12.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 7

### Uczniowie Liceum

## § 47

### Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i warunkami oceniania,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze Statutem Liceum,
  - 9) korzystania z pomocy uczącego w wyrównywaniu braków w wiadomościach spowodowanych usprawiedliwioną absencją,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 12) korzystania z pomocy doradcy zawodowego w kwestii planowania dalszej edukacji i wyboru zawodu,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przepisami,
  - 14) organizowania imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy, za zgodą Dyrektora Liceum.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

## § 48

### Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Liceum ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać Statutu Liceum, wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
  - 2) dbać o honor Liceum i szanować jego symbole,
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
  - 4) respektować polecenia nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz zachowywać się w stosunku do nich kulturalnie,
  - 5) przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
  - 6) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje zdolności,
  - 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły,
  - 8) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,

- 9) w trakcie zajęć mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,
  - 10) uzupełniać zaległości spowodowane absencją,
  - 11) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności, a gdy uczniowie nie mogą uporać się sami z przejawami złego zachowania kolegów – zgłosić te przypadki nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi,
  - 12) właściwie i bezpiecznie zachowywać się poza terenem szkoły, np. podczas wyjść edukacyjnych i wycieczek,
  - 13) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole oraz naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
  - 14) na co dzień nosić strój schludny, o stonowanych kolorach bez ekstrawaganckich ozdób. W szkole uczniowie przebywają bez nakryć głowy,
  - 15) w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów nosić strój galowy, czyli w przypadku dziewcząt białą bluzkę i czarną lub granatową spódnicę (ewentualnie spodnie), a w przypadku chłopców białą koszulę i czarne lub granatowe spodnie,
  - 16) nie manifestować wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych, na terenie szkoły obowiązuje również zakaz posiadania emblematów kibicowskich,
  - 17) zmieniać obuwie w szkole w okresie od pierwszego października do trzydziestego kwietnia,
2. Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności do 5 dni roboczych liczonych od dnia powrotu do szkoły.
3. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, uczniom zabrania się:
- 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody Dyrektora,
  - 2) wprowadzania na teren Liceum osób spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcy,
  - 3) nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela,
  - 4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów,
  - 5) posiadania, używania oraz przekazywania na teren Liceum alkoholu, papierosów (również elektronicznych), dopalaczy, narkotyków, niebezpiecznych narzędzi (scyzoryków, kijów, petard, rac itp.) i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała, zdrowia itp.,
  - 6) kradzieży i wyłudzenia mienia,
  - 7) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, stosowania słownej i fizycznej agresji w stosunku do osób przebywających na terenie Liceum,
  - 8) zamieszczania w Internecie treści, nagrań i zdjęć o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub obscenicznym, godzących w dobre imię innych osób oraz szkoły,
  - 9) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego.
4. Picie alkoholu i używanie środków narkotycznych oraz ich dystrybucja, naruszenie godności i nietykalności cielesnej ucznia, pracownika szkoły lub innych osób należą

do najcięższych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlegają najsurowszym karom, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności. W przypadku tego rodzaju wykroczeń każdorazowa wzywana jest policja.

5. W przypadku używania na terenie szkoły telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie ze Statutem Liceum, każdy pracownik ma prawo odebrać uczniowi w/w urządzenie i umieścić je w szkolnym sejfie.
6. Tryb odzyskania sprzętu:
  - 1) uczeń może odebrać sprzęt od wychowawcy w ustalonym z nim uprzednio terminie tylko wtedy, gdy złamie zakaz po raz pierwszy,
  - 2) przy kolejnym naruszeniu zakazu, urządzenie może odebrać tylko rodzic.

## **§ 49**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
  - 2) telefony komórkowe i inne sprzęty elektroniczne przynieszone do szkoły i pozostawione bez opieki,
  - 3) pieniądze pozostawiane bez bezpośredniego dozoru właściciela,
  - 4) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany jakichkolwiek przedmiotów.
2. Spory, o których mowa w ust. 1, p. 4) rozstrzygają zainteresowani rodzice.

## **§ 50**

### **Nagrody i kary**

1. Uczeń może uzyskać nagrodę za rzetelne przestrzeganie postanowień Statutu Liceum, a w szczególności za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) pracę społeczną w szkole i poza nią,
  - 4) reprezentowanie Liceum w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 5) właściwą postawę moralną wobec kolegów i dorosłych.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pozytywną uwagę w dzienniku elektronicznym,
  - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy z równoczesnym zawiadomieniem rodziców,
  - 3) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Liceum,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4.75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - 5) dyplom za szczególne osiągnięcia,
  - 6) nagrodę rzeczową,

- 7) wpis na szkolną stronę internetową.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody, zastrzeżenia ucznia lub jego prawnych opiekunów mają zawsze charakter pisemny i wnoszone są do 7 dni od otrzymania decyzji o nagrodzie.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie do 7 dni od jego wpłynięcia.
5. W przypadku złamania przez ucznia prawa obowiązującego w szkole, podejmuje się następujące działania:
  - 1) rozmowy indywidualne ucznia z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem,
  - 2) rozmowy przy współudziale rodziców,
  - 3) zlecenie podjęcia przez ucznia działań na rzecz klasy oraz szkoły, w celu naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonej szkody,
  - 4) kary zgodnie z ust. 6.
6. Za nieprzestrzeganie Statutu Liceum lub obowiązujących regulaminów uczeń może zostać ukarany:
  - 1) negatywną uwagą w dzienniku elektronicznym,
  - 2) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Liceum (w tym reprezentowania Liceum na zawodach sportowych lub udział w międzyoddziałowych wyjściach lub wycieczkach),
  - 3) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) zawieszeniem prawa do zgłaszania nieprzygotowania bez podania przyczyny. Kara ta obowiązuje od dnia nałożenia do końca następnego semestru. Karę zawieszenia prawa do zgłaszania nieprzygotowania bez podania przyczyny nakłada się zwłaszcza w sytuacji, gdy uczeń ma 25 i więcej godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - 5) ostrzeżeniem Dyrektora o możliwości skreślenia z listy uczniów i zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, rodzicami i Dyrektorem dotyczącego zasad poprawy zachowania, ocen i frekwencji,
  - 6) naganą wychowawcy,
  - 7) naganą Dyrektora I stopnia,
  - 8) naganą Dyrektora II stopnia,
  - 9) skreśleniem z listy uczniów w wyniku posiadania nieusprawiedliwionych nieobecności trwających ponad 100 godzin lekcyjnych.
7. Kary mogą być stosowane bez zachowania gradacji.
8. Decyzją Dyrektora Liceum uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z pominięciem gradacji kar na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - 2) posiadania lub dystrybucji na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,



- 3) przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych i wymian zagranicznych i miejscach publicznych,
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - 5) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 6) dewastacji wyposażenia szkoły lub przyczyniania się do tego,
  - 7) powtarzającego się łamania zapisów statutu szkoły,
  - 8) brutalności i wulgarności,
  - 9) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 10) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
  - 11) zamieszczania w Internecie wulgarnych lub obraźliwych treści, nagrań i zdjęć godzących w dobre imię innych osób oraz szkoły (stosowanie cyberprzemocy),
  - 12) upowszechniania danych osobowych i osobistych innych ludzi, np. w Internecie,
  - 13) nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów wskutek nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach,
  - 14) wejścia w konflikt z prawem, czego wynikiem jest skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 15) w przypadkach nieuwzględnionych wyżej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek jego rodziców.
9. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Dyrektor może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary do:
- 1) wychowawcy oddziału, jeżeli karę nałożył nauczyciel,
  - 2) Dyrektora, jeżeli karę nałożył wychowawca,
  - 3) Rady Pedagogicznej, jeżeli karę nałożył Dyrektor Liceum,
  - 4) Małopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli kara dotyczy skreślenia z listy uczniów.
12. Odwołania ucznia lub jego prawnych opiekunów mają zawsze charakter pisemny i odbywają się w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o karze.
13. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, złagodzić, zawiesić wykonanie na okres próbny lub uchylić, szczególnie jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, złagodzenie kary może nastąpić również w przypadku szczególnych zasług ucznia.

## § 51

### **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**

1. W Liceum funkcjonuje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany z grona nauczycieli przez wszystkich uczniów w drodze głosowania.
2. Tryb wybierania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.

4. Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Konwencji Praw Dziecka, Statutu Liceum i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
6. Główna rola rzecznika polega na ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Rzecznika Praw Ucznia, jeżeli uznają, że prawa ucznia zostały naruszone.
8. Rzecznik, po rozpoznaniu sprawy, podejmuje interwencję mającą na celu obronę praw ucznia.
9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają działania Rzecznika za niewystarczające, mogą wnieść skargę do Dyrektora, który po rozpoznaniu sprawy, podejmuje działania zmierzające do obrony praw ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Rekrutacja uczniów do Liceum**

#### **§ 52**

1. Rekrutacja do Liceum odbywa się na podstawie przepisów prawa.
2. Kandydaci przyjmowani są do Liceum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Liceum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Terminy rekrutacji i składania dokumentów ustala Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do Liceum przyjmowani są kandydaci w kolejności uzyskanych punktów do wyczerpania miejsc.
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim organizowanego przez Kuratora Oświaty.
7. Kandydaci przyjęci do Liceum są kierowani do wybranych oddziałów według liczby uzyskanych punktów.
8. Kandydatom przyjętym do Liceum, dla których liczba uzyskanych punktów jest niewystarczająca, aby dostać się do wybranego oddziału, proponowane są inne oddziały dysponujące wolnymi miejscami.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji komisji rekrutacyjnej w następującym trybie:
  - 1) złożenie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Liceum, w terminie 7 dni od podania do publicznej

- wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, uzasadnienie sporządza się w terminie do 5 dni od daty złożenia wniosku,
- 2) złożenie do Dyrektora Liceum odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
  - 3) Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
  - 4) na rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego.
10. Dane osobowe kandydatów do Liceum zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Liceum.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Liceum przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## Rozdział 9

### Kształcenie na odległość

#### § 53

1. W trakcie kształcenia na odległość uczniowie są zobowiązani do:
- a) punktualnego logowania się na zajęcia zgodnie z planem lekcji,
  - b) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem; uczniowie niepodpisani imieniem i nazwiskiem nie będą wpuszczani na zajęcia on-line, co będzie skutkowało nieobecnością nieusprawiedliwioną,
  - c) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie,
  - d) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej - przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej,
  - e) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych,
  - f) niespożywania posiłków,
  - g) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach,
  - h) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych; w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do samodzielności pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

2. W przypadku niestosowania się do powyższych przepisów uczeń zostanie usunięty z lekcji on-line, co będzie skutkowało nieobecnością nieusprawiedliwioną oraz odpowiednimi karami statutowymi.

3. W trakcie kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek:

- a) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień, materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego Librus;
- b) częstego logowania się do dziennika elektronicznego Librus, by na bieżąco odczytywać wiadomości; nieodczytanie wiadomości w ciągu doby od wysłania jej przez nauczyciela skutkuje wpisaniem nieobecności na danych zajęciach;
- c) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; wysłane prace podlegają ocenie; w przypadku niedotrzymania terminu uczeń traci możliwość przesłania pracy (szczegółowe przepisy regulują zapisy statutu).

4. W przypadku realizacji nauczania indywidualnego w formie na odległość nauczyciel:

- a) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
- b) ma prawo zweryfikowania wiedzy ucznia w trybie stacjonarnym przynajmniej raz w miesiącu.

5. Rodzic jest zobowiązany do:

- a) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- b) bieżącego monitorowania postępów nauczania dziecka
- c) uczestniczenia w zapowiadanych przez wychowawcę zebraniach z rodzicami on-line.