**STATUT**

**III Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Jana Kochanowskiego**

**w Krakowie**

Spis treści

[Rozdział 1 Nazwa Szkoły 2](#_Toc427324658)

[Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4](#_Toc427324659)

[Rozdział 3 Organy szkoły 13](#_Toc427324660)

[Rozdział 4 Uczniowie liceum 20](#_Toc427324661)

[Rozdział 5 Prawa i obowiązki uczniów 23](#_Toc427324662)

[Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 28](#_Toc427324663)

[Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 44](#_Toc427324664)

[Rozdział 9 Organizacja liceum 47](#_Toc427324665)

[Rozdział 10 Tradycje i ceremoniał szkolny 52](#_Toc427324666)

[Rozdział 11 Postanowienia końcowe 54](#_Toc427324667)

Rozdział 1
Nazwa Szkoły

**§1**

1. Liceum nosi nazwę:

„III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego”, zwane dalej liceum.

Imię patrona zostało nadane liceum w roku1953.

1. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach, tablicy urzędowej,

na sztandarze i świadectwach.

1. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Krakowie os. Wysokie 6.

**Ogólne informacje o szkole**

**§2**

1. III Liceum Ogólnokształcące jest jedną z najstarszych szkół w Krakowie.

Jego powstanie datuje się na rok 1906.

1. Historia szkoły przedstawia się następująco:
2. 27 marca 1906 roku miał miejsce akt powołania Cesarsko-Królewskiego Gimnazjum;
3. 4 września 1906 roku odbyło się uroczyste otwarcie szkoły przy ul. Kochanowskiego 5 w Krakowie, jako V Gimnazjum (męskiego, klasycznego, ośmioletniego);
4. w 1919 roku zmieniono nazwę szkoły na V Państwowe Gimnazjum Neoklasyczne (niższe trzyletnie, wyższe pięcioletnie);
5. w 1932 roku ponownie zmieniono nazwę szkoły na V Gimnazjum i Liceum Humanistyczne im. Jana Kochanowskiego;
6. w 1953 roku nadano szkole nazwę III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego (nadal z siedzibą przy ul. Kochanowskiego);
7. 1 września 1968 roku przeniesiono szkołę z ul. Kochanowskiego do nowego budynku w Nowej Hucie na os. Wysokie 6.
8. Liceum posiada sztandar, który jest trzecim sztandarem w historii szkoły:
9. pierwszy sztandar, poświęcony 25 maja 1913, zaginął w czasie II wojny światowej;
10. drugi sztandar szkoła otrzymała w 1964 roku i obecnie przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły;
11. trzeci, obecnie używany sztandar, poświęcono 25 października 1996 roku – w dniu obchodów Jubileuszu 90-lecia Szkoły.

**§3**

1. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Kraków. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Liceum jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum. W każdym oddziale liceum będą realizowane dwa do czterech przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Działalność innowacyjna trzyletniego liceum będzie polegała na opracowaniu pakietów programów nauczania dla każdego oddziału, z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych takich jak: edukacja czytelnicza i medialna, edukacja ekologiczna, edukacja europejska, edukacja filozoficzna, uczestnictwa w kulturze, edukacja prozdrowotna, edukacja regionalna i wychowanie do życia w rodzinie.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

**§4**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej Ustawą, wraz z późniejszymi zmianami wydanymi w formie rozporządzenia lub zarządzenia, dotyczącymi w szczególności:

1. Umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum.
2. Umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów i zasad, o których mówi ustawa, stosownie do warunków liceum i aspiracji jego uczniów.
4. Opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej według zasad określonych w ustawie.
5. Realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia liceum w skróconym czasie.

**§5**

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Liceum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy oddziału, współpracę z rodzicami oraz instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. W miarę potrzeb, liceum stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom chorym i niepełnosprawnym.

**§ 6**

Cele i zadania określone w ustawie są realizowane w liceum w zakresie działań edukacyjnych poprzez:

1. Opracowanie szkolnego zestawu programów szkolnych, uwzględniającego edukację: czytelniczą i medialną, ekologiczną, europejską, filozoficzną, uczestnictwa w kulturze, prozdrowotną, regionalną (dziedzictwo kulturowe regionu) oraz wychowanie do życia w rodzinie.
2. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
3. prowadzenie kół zainteresowań i kół olimpijskich,
4. organizowanie konkursów, zawodów, sesji naukowych, związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi lub interdyscyplinarnymi,
5. korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa,
6. uczestniczenie w Festiwalu Kultury Szkolnej i zawodach Szkolnego Klubu Sportowego;
7. współpracę z wyższymi uczelniami i domami kultury,
8. organizowanie zajęć dodatkowych (np. z filozofii, dziennikarstwa, prawa, ekonomii, filmoznawstwa, psychologii).
9. Wdrażanie programu wychowawczego i profilaktycznego liceum.

**§7**

1. Cele i zadania wychowawcze liceum uwzględniają:
2. utożsamianie się uczniów i absolwentów z liceum – emocjonalne związanie przez ceremoniał szkolny,
3. wychowanie w miłości do małej i dużej ojczyzny przez kształtowanie postaw patriotycznych i kultywowanie tradycji,
4. kształtowanie mentalności pokojowej i szacunku dla człowieka przez poszanowanie praw człowieka, dziecka i pokoju na świecie,
5. uczenie szacunku dla symboli narodowych, religijnych, hymnu narodowego, sztandaru szkoły oraz uczenie szacunku dla hymnów i symboli innych narodów i religii,
6. kształtowanie u wychowanków uniwersalnych wartości humanistycznych i moralnych,
7. planowanie swojego rozwoju,
8. eliminowanie egoizmu – otwarcie na potrzeby innego człowieka,
9. rozwijanie samorządności i demokratyzacji życia szkolnego.

**§8**

1. Liceum zapewnia opiekę przebywającym na jego terenie uczniom zgodnie z Ustawą.

2. Do sprawowania opieki nad uczniami zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Liceum realizuje zadania opiekuńcze w sposób następujący:

a) Podczas zajęć poza terenem liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel liceum, który zobowiązany jest do poznania i realizowania przepisów BHP i złożenia karty wycieczki wraz z listą uczniów do dyrekcji szkoły,

b) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję dyżurujący nauczyciele; obowiązki dyżurującego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia dyrektora szkoły, również dotyczące poszczególnych imprez; informacje te podawane są do wiadomości bezpośrednio lub na tablicy ogłoszeń,

c) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (również w czasie przerw w tych zajęciach) nie mogą opuszczać terenu szkoły.

4. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności: pomoc udzielana jest:

a) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej,

b) uczniom niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym,

c) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,

d) uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

a) diagnozowaniu środowiska ucznia;

b) otaczaniu szczególną opieką uczniów klas pierwszych przez wychowawcę oddziału, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, zespołowi uczącemu w danym oddziale oraz Zespołowi d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i wspólnie zorganizować konieczne formy opieki;

c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

e) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

f) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

h) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Liceum i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

i) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

l) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum może być udzielana na wniosek:

a) ucznia,

b) rodziców,

c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,

d) pedagoga,

e) psychologa,

f) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

7. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

a) wybitnych uzdolnień;

b) niepełnosprawności;

c) niedostosowania społecznego;

d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

e) specyficznych trudności w uczeniu się;

f) zaburzeń komunikacji językowej;

g) choroby przewlekłej;

h) zaburzeń psychicznych;

i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

k) zaniedbań środowiskowych;

l) trudności adaptacyjnych;

m) odmienności kulturowej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

e) zajęć socjoterapeutycznych;

f) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;

g) zajęć specjalistycznych

h) porad, zajęć psychoedukacyjnych, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

j) porad dla uczniów;

k) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli

l) działań na rzecz zorganizowania doraźnej lub stałej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (zapomogi losowe, refundacja kosztów obiadów, refundacja kosztów obozu naukowego, występowanie o pomoc do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji).

9. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

11. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w pkt. 19. W szczególności:

a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;

c) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;

d) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;

e) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;

f) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;

g) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

12. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

13. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

14. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

d) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

g) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

h) przekazywanie nauczycielom wskazówek do pracy z uczniem, w tym dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia;

i) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, jeśli w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

j) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

k) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych;

l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

m) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

n) występowanie po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach ucznia w nauce;

o) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

p) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

15. Zadania, o których mowa w pkt. 14 są realizowane we współpracy z:

a) rodzicami;

b) nauczycielami szkoły;

c) poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

d) wszelkimi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. W celu objęcia ucznia całościowa pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.

17. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

a. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b. rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

c. rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.

b) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

d) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego;

e) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;

f) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

g) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania;

h) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

i) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

k) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

l) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. W skład każdego Zespołu wchodzą; pedagog, jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.

19. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.

20. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

21. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

22.  Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

a) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;

b) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

c) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

22. Zespoły są także tworzone dla uczniów szczególnie zdolnych

23. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i są zwoływane przez osobę koordynującą pracę zespołu.

24. W spotkaniach mogą uczestniczyć rodzice ucznia, przedstawiciel poradni psychologiczno–pedagogicznej lub inne osoby na wniosek rodzica ucznia.

25. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

26. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

27. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

28. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

29. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

30. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

31. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

32. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.

33. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. 25-32 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

34. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

35. W zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom uczniów liceum Dyrektor szkoły podejmuje działania w oparciu o szkolny program profilaktyczny poprzez:

a) realizację przyjętego w Liceum Programu Profilaktyki;

b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;

d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

e) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

36. Do głównych zadań profilaktycznych należą:

a) diagnoza stopnia zagrożenia uzależnieniami,

b) diagnoza innych zagrożeń i patologii,

c) profilaktyka patologii:

prowadzenie lekcji z wychowawcą poświęconych profilaktyce uzależnień

organizowanie prelekcji i warsztatów, prowadzonych przez lekarzy
i psychologów dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

d) przeciwdziałanie zagrożeniom i patologiom społecznym obejmuje:

uczenie asertywności i empatii

uczenie rozpoznawania zagrożeń ze strony subkultur i sekt

kierowanie do specjalistów uczniów, którzy wykazują objawy patologii

wczesne reagowanie na przejawy agresji, przemocy i naruszanie prawa,

e) profilaktyka stresu i sztuka dostarczania wsparcia obejmuje:

omawianie sytuacji wywołujących stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych jak: matura, egzaminy, wypadki losowe

sposoby radzenia sobie ze stresem dzięki poznaniu własnych mocnych stron

ugruntowanie poczucia własnej wartości, sięganie po pomoc rodziny, przyjaciół

porady indywidualne pedagoga szkolnego i psychologów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

organizowanie zajęć i wycieczek integracyjnych dla uczniów klas pierwszych.

37. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

a) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

b) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

c) Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**§9**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.

3. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale dyrektor szkoły wyznacza każdej klasie nauczyciela, pełniącego funkcję asystenta wychowawcy.

4. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:

a) w szczególnych przypadkach losowych,

b) z przyczyn organizacyjnych szkoły,

c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice lub uczniowie mają prawo wnioskować o zmianę wychowawcy.

5. Tryb postępowania w sytuacjach dotyczących §9 pkt. 4:

a) uczniowie lub rodzice składają wniosek o zmianę wychowawcy do Dyrektora szkoły,

b) Dyrektor po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi stronami zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego i ewentualnie dokonuje zmiany wychowawcy, podając uzasadnienie swojej decyzji.

**§10**

W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia liceum podejmuje następujące działania:

1. Działania wewnątrzszkolne:

a) prowadzenie lekcji z wychowawcą na temat wyboru kierunku studiów,

b) prowadzenie lekcji z pedagogiem na temat doradztwa zawodowego,

c) zapraszanie na lekcje z wychowawcą przedstawicieli różnych zawodów,

d) udostępnianie informatorów o kierunkach kształcenia na różnych wyższych uczelniach,

e) organizowanie wyjść na dni otwarte wyższych uczelni.

2. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i instytucjami, świadczącymi pomoc specjalistyczną.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

c) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;

d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

**§11**

W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia liceum podejmuje następujące działania:

1. Działania wewnątrzszkolne:
2. prowadzenie lekcji z wychowawcą na temat wyboru kierunku studiów,
3. prowadzenie lekcji z pedagogiem na temat doradztwa zawodowego,
4. zapraszanie na lekcje z wychowawcą przedstawicieli różnych zawodów,
5. udostępnianie informatorów o kierunkach kształcenia na różnych wyższych uczelniach,
6. organizowanie wyjść na dni otwarte wyższych uczelni.
7. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i instytucjami, świadczącymi pomoc specjalistyczną.

Rozdział 3
Organy szkoły

**§12**

Organami liceum są:

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

**§13**

1. Szkołą kieruje nauczyciel , któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa.
3. Do zadań Dyrektora należą w szczególności:
4. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

 Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków, wynikających z postanowień powyższego planu,

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
6. prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. terminowe przeprowadzenie rozliczenia inwentaryzacji,
8. ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
9. organizowanie kontroli wewnętrznej wszystkich działań szkoły,
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
11. wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
13. powołuje i odwołuje głównego księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta,
14. zatrudnia i zwalnia pozostałych pracowników szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły,
15. przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
16. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
17. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
18. opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania,
19. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej:
	* prawidłowej, tj. zgodnej z zapisami rocznego planu finansowego oraz gospodarowania środkami finansowymi szkoły
	* dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych, obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych
	* terminowe rozliczanie z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu na podstawie stosownych dokumentów
	* stosowanie procedur, przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
20. powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
21. wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny
z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
22. właściwą gospodarkę kasową,
23. realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowego planu kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
24. rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
25. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
26. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu szkołą utworzono następujące, przewidziane osobnymi przepisami stanowiska:
	1. wicedyrektora, który kieruje pracami dydaktyczno – wychowawczymi,
	2. kierownika do spraw administracyjno – gospodarczych, który kieruje działalnością administracyjną i materiałową szkoły, zmierzającą do zapewnienia właściwych warunków nauki i pracy.
27. Organem doradczym Dyrektora szkoły jest Zespół Doradczy, który tworzą: wicedyrektor, przedstawiciele związków zawodowych, dwóch do czterech przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
28. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§14**

* 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
	2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.

**§15**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. zatwierdzanie planów szkoły,
3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów liceum.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
7. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
8. projekt planu finansowego szkoły,
9. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
10. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ, sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu, sprawującego nadzór pedagogiczny, jest ostateczne.

**§16**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w §16 pkt 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§17**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

**§18**

1. W liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów liceum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
5. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w §18 pkt 3.

**§19**

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować:
	1. pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez Dyrektora szkoły,
	2. zachowanie ucznia przed podjęciem decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia go z listy uczniów liceum.

**§20**

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w §20 pkt 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§21**

1. Pracą szkoły kieruje Dyrektor. Do realizacji zadań statutowych szkoły powołuje on wicedyrektora, który:
2. zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
3. wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli oraz prowadzi dokumentację tego nadzoru,
4. koordynuje pracę zespołów przedmiotowych,
5. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
6. koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
7. współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej szkoły oraz analizuje na bieżąco poziom realizacji tego planu,
8. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
9. czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
10. zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły,
11. współpracuje z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły oraz analizuje na bieżąco realizację tych planów,
12. współpracuje z wychowawcami klas w zakresie planowania tematyki lekcji wychowawczych dla poszczególnych poziomów klas,
13. opracowuje plan wycieczek szkolnych, obozów naukowych oraz wymian zagranicznych i koordynuje jego realizację,
14. współpracuje z Radą Rodziców i różnymi instytucjami w zakresie pracy wychowawczo-opiekuńczej,
15. koordynuje i nadzoruje realizację zadań Samorządu Uczniowskiego,
16. wykonuje inne działania zlecone przez dyrektora szkoły.
17. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego.
18. Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami a uczniami poprzez udział w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami a nauczycielami.

**§22**

 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
2. znajomości: statutu szkoły, planu rozwoju szkoły, programu wychowawczego, programu nauczania w oddziale, planu pracy wychowawcy, sposobów badania kompetencji i wymagań edukacyjnych,
3. wnoszenia uwag i propozycji do programu wychowawczego, pracy wychowawcy oddziału, tematyki godzin z wychowawcą,
4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce podczas:
	* spotkań zgodnych z harmonogramem wywiadówek
	* konsultacji z wychowawcą, nauczycielami zajęć edukacyjnych, dyrekcją szkoły i pedagogiem szkolnym w ramach ich dyżurów,

d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia, bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego, lub specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb.

1. Ustala się co najmniej cztery stałe spotkania w roku szkolnym z rodzicami w celu wymiany informacji.
2. Dodatkowe spotkania z rodzicami są określone zarządzeniem Dyrektora szkoły na każdy rok szkolny.
3. Dodatkowe spotkania z rodzicami mogą być zwoływane na wniosek: Dyrektora szkoły, wychowawcy, rodziców lub Samorządu uczniowskiego danego oddziału.

**§23**

 Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą, mając:

1. Możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.
2. Możliwość poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych.
3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
	1. przekazywanie informacji na zebraniach Rady Rodziców,
	2. udział Rady Rodziców w zebraniach organizowanych przez Dyrektora liceum,
	3. udział Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Rodziców i posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
	4. wspólne planowanie zadań i akcji np.: charytatywnych, ekologicznych itp.,
	5. wzajemne zaznajamianie wszystkich organów liceum z planami i harmonogramami prac,
	6. ogłaszanie doraźnych zadań i akcji na tablicy ogłoszeń,
	7. w szczególnych przypadkach na wniosek dwóch organów lub dyrektora liceum może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.
4. W razie zaistnienia sporów między organami liceum głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organa między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
5. Organem, koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów kompetencyjnych, jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których jest on stroną sporu.
6. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy, zaakceptowanego przez organa będące w sporze, za zgodą rozjemcy.
7. Decyzje rozjemcy są wiążące dla stron sporu.

Rozdział 4
Uczniowie liceum

**§24**

1. Do trzyletniego liceum uczęszczają absolwenci gimnazjów od 16 roku życia i nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się absolwentów gimnazjów bezpośrednio po jego ukończeniu. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowani uczniowie, którzy do końca roku kalendarzowego nie przekroczą 17 roku życia.
3. Liceum prowadzi rekrutację do klas pierwszych trzyletniego liceum i opracowuje wewnętrzny regulamin, określający szczegółowe zasady i tryb przyjmowania do liceum.
4. Liceum przyjmuje i otacza szczególną opieką młodzież niepełnosprawną i specjalnej troski.

**§25**

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do liceum.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające:
3. wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
4. liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
5. liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu (o których mowa w odrębnych przepisach).
6. Kryteria, o których mowa w §25 pkt 2, podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor liceum nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.

**§26**

1. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki z egzaminu gimnazjalnego i z przeliczenia ocen z wybranych zajęć edukacyjnych tych, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w danym oddziale oraz szczególne osiągnięcia udokumentowane dyplomem lub odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum, wynosi maksymalnie 200.
2. Liczba punktów, od której kandydat może być przyjęty do III LO, będzie podawana kandydatom co roku wraz z zasadami przeliczania punktów z zajęć edukacyjnych i szczególnych osiągnięć ucznia gimnazjum.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmie w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów podanych powyżej.
4. Przekroczenie liczby punktów, wymaganych w danym roku przez liceum, nie gwarantuje przyjęcia do liceum, jeśli liczbę tę przekroczy więcej kandydatów niż liczba miejsc, którymi dysponuje liceum.
5. Do liceum zostaną przyjęci kandydaci w kolejności według uzyskanych punktów do wyczerpania miejsc.
6. W przypadku mniejszej ilości kandydatów spełniających warunki przyjęcia do liceum Dyrektor po zakończeniu rekrutacji będzie przyjmował do liceum na wolne miejsca kandydatów, starających się wcześniej o przyjęcie do innych szkół, a teraz deklarujących chęć nauki w naszym liceum, pod warunkiem uzyskania odpowiedniej ilości punktów.

**§27**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w §27 pkt 1, jeśli liczba kandydatów, ubiegających się przyjęcie do liceum, jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje liceum.

**§28**

1. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
2. podanie do wiadomości informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie,
3. ustalanie na podstawie wyników kolejności zakwalifikowanych kandydatów i ogłoszenie listy przyjętych do liceum,
4. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

**§29**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
2. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej,
3. pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
* do liceum – ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy
* do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego – ucznia zmieniającego typ szkoły lub oddziału
* ucznia, przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w §29 pkt 1b, przeprowadza się z obowiązujących zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli, prowadzących dane zajęcia.

**§30**

1. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się, jako obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
2. uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
3. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole albo
4. uczęszczać do oddziału lub grupy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tego samego liceum lub innego, wyznaczony przez Dyrektora liceum, a w przypadku, gdy Dyrektor liceum nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, będzie to nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innego liceum.

**§31**

1. Dyrektor liceum decyduje o:
2. przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
3. przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, w przypadku gdy:
* uczeń powraca z zagranicy;
* liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje liceum i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
1. W przypadkach niewymienionych w §31 pkt 1 Dyrektor liceum przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
2. Dyrektor liceum ponadto:
3. w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili odpowiednio do sprawdzianu w późniejszym terminie ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
4. przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje, dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do liceum – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do liceum, jeśli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje liceum,
5. wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
6. zapewnia stałe i aktualne informacje, dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

Rozdział 5
Prawa i obowiązki uczniów

**§32**

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także rodzinnych,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
7. znajomości programu nauczania na dany rok szklony wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treści,
8. korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy, budzące jego szczególne zainteresowania,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
10. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
12. wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich, działających w szkole,
13. korzystania z „Szczęśliwego Numerka”.

2. W zakresie form i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz uzyskiwania stopni szkolnych uczeń ma prawo:

1. znać wymagania edukacyjne oraz zasady kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć – jest o tym informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
2. poznać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianów pisemnych, klasówek,
3. znać regulamin klasyfikowania i oceniania,
4. być systematycznie ocenianym, a ocena jego wiedzy i umiejętności musi być jawna i obiektywna,
5. otrzymywać oceny przede wszystkim za wiadomości i umiejętności z co najmniej dwóch różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, co najmniej z trzech w każdym okresie, a w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo - co najmniej dwóch.

3. W sferze rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy uczeń ma prawo rozwijać swoje zainteresowania z danych zajęć edukacyjnych lub wybranej dziedziny życia kulturalnego czy sportowego poprzez:

1. wybór przedmiotów nadobowiązkowe zgodnie z możliwościami organizacyjnymi liceum,
2. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
3. uczestnictwo w wykładach i ćwiczeniach laboratoryjnych, organizowanych przez wyższe uczelnie na podstawie stosownej umowy z liceum,
4. uczestnictwo w wykładach i warsztatach organizowanych przez różne instytucje kultury,
5. udział w pracy kół zainteresowań na terenie liceum i poza nim,
6. branie udziału w konkursach recytatorskich, teatralnych , plastycznych i fotograficznych,
7. poznawanie dziedzictwa kulturowego swojego miasta, regionu i kraju,
8. uczestnictwo w zajęciach Szkolnego Klubu Sportowego i zawodach sportowych,
9. organizowanie przez liceum wyjść do teatru, kina, muzeum lub na wystawę,
10. organizowanie obozów naukowych.
11. Sprawy socjalno-bytowe, dotyczące obozu naukowego, załatwiają wspólnie z wychowawcą oddziału rodzice uczniów. Program dydaktyczny obozu przygotowują nauczyciele, wyjeżdżający z młodzieżą. Osobą odpowiedzialną za organizację obozu jest wychowawca, zaś za przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i sprawy opiekuńcze odpowiedzialni są: wychowawca i nauczyciele prowadzący obóz naukowy.
12. Uczeń, biorący udział w etapie okręgowym (centralnym) olimpiady, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni poprzedzających eliminacje, a uczeń, przygotowujący się do konkursów przedmiotowych na etapie pozaszkolnym, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w tygodniu poprzedzającym eliminacje.
13. Uczeń może wycofać się z udziału w olimpiadzie, konkursie bez żadnych dla niego konsekwencji.
14. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożyć skargę:
15. do wychowawcy oddziału,
16. do Dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
17. do Trybunału Czarnoleskiego,
18. skarga winna być rozpatrzona w terminie 4 dni od daty jej złożenia.

8. Prawo do zrzeszania się uczniów:

1. uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie liceum, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
2. uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach szkoły.

**§33**

Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego ma obowiązek:

1. dbać o honor i tradycje swojego liceum oraz piękno mowy ojczystej,
2. szanować symbole liceum,
3. godnie reprezentować liceum.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, dotyczących zwłaszcza:
5. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu liceum,
6. dbania o własny rozwój uzdolnień i zainteresowań,
7. przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą koledzy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
8. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów,
9. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Uczeń powinien:
	1. znać historię i hymn liceum,
	2. szanować tradycje liceum,
	3. zapoznać się z twórczością i biografią Jana Kochanowskiego – patrona liceum.
11. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób, przebywających zarówno w szkole, jak i poza jej terenem.
12. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia edukacyjne.
13. Usprawiedliwianie nieobecności przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego.
14. Nieobecność ucznia rodzice zgłaszają telefonicznie do sekretariatu szkoły w dniu absencji lub najpóźniej nazajutrz.
15. Nieobecność ucznia rodzice mają obowiązek usprawiedliwić w terminie do dwóch tygodni (od początku absencji).
16. Nieobecność ucznia rodzice usprawiedliwiają pisemnie w dzienniczku lub na kartce (w zależności od systemu ustalonego przez wychowawcę).
17. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.
18. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na prośbę jego rodziców lub opiekunów, wydają nauczyciele tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny oraz wychowawca (lub asystent wychowawcy), a w przypadku ich nieobecności – dyżurujący dyrektor.
19. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie społeczne szkoły. Odpowiadają za powierzone im pod opiekę (drogą przydziału) gabinety przedmiotowe i sale lekcyjne. Dekorują te pomieszczenia, utrzymują w nich porządek, dokonują drobnych napraw sprzętu.
20. Uczniowie mają obowiązek szanować i chronić przyrodę, dbać o zieleń wokół szkoły, na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
21. Uczniowie powinni:
22. przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku,
23. dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać żadnych wulgaryzmów,
24. tworzyć w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym,
25. brać udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i prozdrowotnych.

15. Uczniów liceum obowiązuje schludny wygląd (pozbawiony ekscentryczności i symboliki związanej z subkulturami) przy zachowaniu następujących ustaleń:

1. w doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii zachować umiar, pamiętając, że liceum jest dla ucznia miejscem nauki,
2. przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki,
3. każdy uczeń posiada strój galowy, w którym ma obowiązek występować:
* na uroczystościach szkolnych,
* w czasie pełnienia dyżuru gospodarza liceum,
* na imprezach okolicznościowych liceum,
1. strój galowy składa się:
* dla dziewcząt – ciemna wizytowa spódnica lub ciemne wizytowe spodnie i biała bluzka, ciemna wizytowa sukienka,
* dla chłopców – garnitur, biała koszula i krawat,
1. uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
* palenia tytoniu na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu, a także w czasie imprez, organizowanych przez szkołę (w tym wycieczek)
* posiadania i spożywania alkoholu na terenie liceum, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie liceum, a także posiadania i spożywania alkoholu w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez liceum, przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez liceum
* używania telefonów komórkowych oraz sprzętu filmującego, nagrywającego w czasie zajęć dydaktycznych oraz uroczystości szkolnych, w razie nieprzestrzegania tego zapisu wyżej wymieniony sprzęt zostanie odebrany uczniowi i przekazany rodzicom
* zażywania i posiadania narkotyków lub innych substancji odurzających albo pobudzających zarówno w szkole jak i poza nią
* picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków oraz ich dystrybucja należą do najpoważniejszych wykroczeń, a nawet przestępstw i podlegają najsurowszej karze, tj. skreślenia z listy uczniów liceum.

**§34**

Nagrody i kary.

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za jednostkowe, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwałę wychowawcy wobec uczniów oddziału,
2. pochwałę Dyrektora publicznie wobec oddziału lub wszystkich uczniów liceum,
3. dyplom uznania lub list gratulacyjny,
4. nagrodę rzeczową (najczęściej książkę),
5. udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej,
6. wpis do Złotej Księgi, gdy uzyska średnią ocen 5,0 i wyższą,
7. absolwent, uzyskujący średnią 5,0 i wyższą otrzymuje „list pochwalny” adresowany do jego rodziców,
8. najlepszy absolwent liceum wybrany przez Radę Pedagogiczną otrzymuje medal pamiątkowy liceum.

2. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych, festiwalu kulturalnym lub za inne osiągnięcia, przynoszące zaszczyt liceum, oprócz wymienionych w §34 pkt 1 wyróżnień i nagród, uczeń otrzymuje wpis na świadectwie, mówiący o tych osiągnięciach.

3. Wymienione nagrody mogą być przydzielane uczniom indywidualnie lub zespołom uczniów.

4. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków licealisty, za złe zachowanie w szkole i poza nią uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy oddziału,
2. upomnieniem Dyrektora szkoły,
3. naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
4. skreśleniem z listy uczniów liceum.

5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem ich stopniowania.

6. Decyzją Dyrektora szkoły uczeń może być skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

1. świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
2. dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez liceum,
3. spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie liceum, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez liceum oraz przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez liceum,
4. naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, „fala”),
5. dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
6. kradzieży mienia społecznego lub prywatnego,
7. wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.

7. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania, a konsekwencją udzielenia nagany jest nieodpowiednia lub naganną ocena zachowania.

8. Nagana Dyrektora szkoły powoduje zawieszenie prawa do „x”.

9. W przypadku naruszenia zapisów z §34 pkt 6 a - g Dyrektor szkoły zawiadamia organy ścigania.

10. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wpisuje informację do dziennika lekcyjnego.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:

a) Dyrektora szkoły od kary wymienionej w §34 pkt 4a,

b) Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w §34 pkt 4a i 4b,

c) Kuratorium Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji od kary skreślenia z listy uczniów.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 35.**

1. Ocenianiu podlegają:

* 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. zachowanie ucznia.

2. 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 szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 szkoły.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 36.**

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi 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. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 37.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 pkt 7 i § 51 pkt 3,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia w dalszej części.

**§ 38.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. (uchylony).

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 38a.**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania, o których mowa w ust. 1.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
5. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
6. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

**§ 38b.**

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
2. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
3. materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
5. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
6. do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
7. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
8. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
11. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
12. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
13. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

**§ 39.**

* + 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
		2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
		3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
		4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalający ocenę powinien ją uzasadnić powołując się na określone wymagania edukacyjne.
		5. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisuje się do dziennika z datą dzienną:
1. nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni,
2. uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie ma obowiązek (po ustaleniu terminu z nauczycielem) zaliczenia go, w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
	* 1. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
		2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są stopniami według skali:
3. celujący – 6 (cel);
4. bardzo dobry – 5 (bdb);
5. dobry – 4 (db);
6. dostateczny – 3 (dst);
7. dopuszczający – 2 (dop);
8. niedostateczny – 1 (ndst).

7b. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

7c. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

* + 1. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych znajdują się w zestawie szkolnych programów edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.
		2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) np. +db, -db.
		3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.
		4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 40.**

1. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są prace domowe i sprawdziany pisemne: klasówki (także w formie testu), kartkówki (także w formie testu), dyktanda.
2. klasówki:
3. są zapowiadane na dwa tygodnie wcześniej, jeśli jest to sprawdzian wiadomości z całego okresu lub roku, a na tydzień wcześniej, gdy obejmują partię materiału,
4. powinny być planowane przez nauczycieli danego oddziału w ilości maksymalnie 3 tygodniowo i jedna w danym dniu,
5. sprawdzanie i ocenianie zadań pisemnych odbywa się w czasie nieprzekraczającym trzy tygodnie od daty ich napisania;
6. kartkówki:
7. powinny obejmować zasadniczo materiał z ostatnich 3 do 5 lekcji (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych),
8. wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (10 do 20 minut),
9. nie muszą być zapowiadane;
10. dyktanda nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi.
11. Ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są odpowiedzi ustne, które sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
Innymi formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
12. praca w grupach;
13. projekty badawcze;
14. aktywność na zajęciach.
15. Sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary dla uczniów.
16. Poprawione prace należy dać do wglądu uczniom, omówić ich walory i braki, a ustaloną przez nauczyciela ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić, powołując się na wymagania edukacyjne.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń na własną prośbę lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) otrzymuje do domu na czas określony przez nauczyciela.
18. Pisemne sprawdziany osiągnięć edukacyjnych powinny być planowane tak, by nie wypadały bezpośrednio następnego dnia po świętach, feriach i wycieczkach klasowych.
19. Gdy z pisemnego sprawdzianu wiadomości 50% uczniów danego oddziału lub grupy otrzyma ocenę niedostateczną, wówczas sprawdzian powinien zostać powtórzony po wyjaśnieniu wymagań, jakim uczniowie będą musieli sprostać.
20. Klasówki przeprowadza się najpóźniej do 2 tygodni przed terminem klasyfikacji.
21. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej z danych zajęć edukacyjnych bez konieczności wyjaśniania przyczyn, czyli otrzymania tzw. „x”; nieprzygotowanie („x”) należy zgłosić nauczycielowi na początku zajęć; zgłoszenie „x” zwalnia również z obowiązku przedstawienia zadania domowego w tym dniu:
22. z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo uczeń ma prawo tylko do 1 „x” w okresie;
23. z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do 2 „x”;
24. zasada „x” nie dotyczy uczniów oddziału programowo-najwyższego w II okresie roku szkolnego;
25. uczniowie nie mają prawa do „x” z dyktanda lub lekcji powtórkowej, klasówki i kartkówki, jeżeli zostały one zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej;
26. uczeń traci prawo do zgłaszania „x” jeśli w I okresie miał ponad 16 godzin nieusprawiedliwionych. Analogicznie nieobecności nieusprawiedliwione w II okresie powodują utratę „x” w I okresie następnej klasy.
27. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi na zajęciach edukacyjnych, które odbywały się w dniu poprzednim.
28. Po tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc „x”. Prawo to obowiązuje przez trzy kolejne dni od momentu powrotu do szkoły; w przypadku dłuższej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności termin uzupełnienia braków uczeń ustala z uczącymi go nauczycielami.
29. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę oddziału lub z powodu przygotowywania się do etapu okręgowego (centralnego) olimpiady w okresie dwóch tygodni przed terminem eliminacji, a w przypadku przygotowywania się do konkursów pozaszkolnych w okresie jednego tygodnia przed terminem eliminacji.

**§ 41.**

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne §37 ust. 1 pkt 1, 2, 3 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, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;
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 pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 42.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych 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.

**§ 43.**

1. Dyrektor szkoły 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.
2. Dyrektor szkoły 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 44.**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 45.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do końca grudnia każdego roku. Termin posiedzenia Rady klasyfikacyjnej ustala corocznie Dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §39 ust. 7 i §51 ust. 3.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed ustaleniem oceny:

1. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzicom (prawnym opiekunom) wykaz przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych;
2. w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, wychowawca przekazuje danemu uczniowi pisemny wykaz przewidywanych dla niego rocznych ocen z poleceniem zwrotu z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzającym fakt przyjęcia tej informacji; wychowawca klasy przechowuje wykaz w swojej dokumentacji;
3. w przypadku niedostarczenia przez ucznia wykazu ocen z podpisem rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym o proponowanych ocenach ucznia rocznych;
4. fakt otrzymania informacji o ocenach proponowanych rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem na wykazie przewidywanych dla ucznia rocznych ocen; wychowawca klasy przechowuje wykazy ocen proponowanych uczniom swojej klasy w swojej dokumentacji.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. poinformowanie przez nauczycieli, wychowawcę klasy na początku roku szkolnego uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z §37 o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
5. warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie ocen bieżących, odbywa się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z uwzględnieniem:
7. przestrzegania przez nauczycieli sformułowanych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
8. systematyczności w ocenianiu bieżącym,
9. zastosowania co najmniej dwóch form oceniania bieżącego,
10. terminowości, zgodnie z §39 ust. 5 pkt 1 zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
11. ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oceniania zachowania zgodnie z §51.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**§ 46.**

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
			2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
			3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
			4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
	* + 1. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
			2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
			3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
			4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
			5. 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 (prawnymi opiekunami).
			6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	* + 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
	* + 1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
			2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
			3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
7. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
8. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
9. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
10. imię i nazwisko ucznia;
11. zadania egzaminacyjne;
12. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 47.**

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustaleniewyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
			2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
			3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
			4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w §45 ust. 6. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
			5. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**§ 48**

* 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
	1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
	2. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
	3. W skład komisji wchodzą:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
9. wychowawca klasy,
10. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
11. pedagog,
12. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
13. przedstawiciel Rady Rodziców.
	1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
	2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
	3. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
14. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
17. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
18. imię i nazwisko ucznia,
19. zadania sprawdzające,
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
21. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
22. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
23. termin posiedzenia komisji,
24. imię i nazwisko ucznia,
25. wynik głosowania,

ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

* 1. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
	2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
	3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
	4. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 49**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego 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 poprawkowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1 oraz ust. 10.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 50**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**§ 50a**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**§ 50b**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę liceum ogólnokształcącego.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5.0 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, zostaje wyróżniony wpisem do Złotej Księgi.

**§ 51**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom;
8. dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

4. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania.

4a. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1. ocena wzorowa:
2. ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – bez godzin nieusprawiedliwionych,
3. na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
4. przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
5. współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
6. w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych,
7. przestrzega statut szkoły,
8. przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska,
9. uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
10. uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany,
11. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
12. zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
13. troszczy się o mienie społeczne, powstrzymuje innych przed niszczeniem,
14. preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej,
15. stanowi dla innych pozytywny wzór do naśladowania;
16. ocena bardzo dobra:
17. na bieżąco przedkłada wnioski o usprawiedliwienie nieobecności,
18. bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych,
19. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
20. współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
21. w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych,
22. przestrzega statutu szkoły,
23. angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska,
24. uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
25. uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
26. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
27. stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
28. troszczy się o mienie społeczne,
29. preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
30. ocena dobra:
31. na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
32. bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
33. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
34. współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
35. przestrzega statutu szkoły,
36. uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
37. uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
38. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
39. stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
40. troszczy się o mienie społeczne,
41. preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
42. ocena poprawna:
43. bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych,
44. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
45. współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji,
46. przestrzega statut szkoły,
47. zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
48. życzliwy i opanowany, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych,
49. stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów,
50. szanuje mienie społeczne,
51. posiada nawyki higieny osobistej,
52. nie ulega nałogom;
53. ocena nieodpowiednia:
54. opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 13 godzin lekcyjnych, często spóźnia się,
55. nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, czasami przeszkadza podczas zajęć lekcyjnych,
56. nie przestrzega statutu szkoły,
57. jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza szkołą,
58. lekceważy inne osoby,
59. ulega nałogom,
60. zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów,
61. nie szanuje mienia szkoły i otoczenia,
62. każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na ustalenie oceny nieodpowiedniej;
63. ocena naganna:
64. opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin lekcyjnych, często spóźnia się,
65. przeszkadza w prowadzeniu lekcji co jest wielokrotnie udokumentowane naganną oceną cząstkową w dzienniku lekcyjnym,
66. nie przestrzega statutu szkoły,
67. jest arogancki wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza szkołą,
68. zachowuje się agresywnie wobec rówieśników, osób starszych i młodszych,
69. przejawia lekceważący stosunek wobec innych, stosuje wobec nich przemoc,
70. ulega nałogom,
71. zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów,
72. nie szanuje mienia szkoły i otoczenia.

5. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona klasyfikacyjna roczna ocena zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Oceny zachowania wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. (uchylony).

12. Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania za:

a) spożywanie i posiadanie alkoholu na terenie liceum, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie liceum, a także spożywanie i posiadanie alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez liceum, przebywanie w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez liceum,

b) dystrybucję, posiadanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez liceum,

c) przejawy agresji, przemocy, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,

d) kradzież, pobicia.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. długotrwała ciągła choroba, nauczanie indywidualne) o ocenie zachowania decyduje indywidualnie wychowawca.

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §48 ust. 1.

15. (uchylony).

**Rozdział 7**

#### Egzamin maturalny

**§ 52.**

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 Ustawy.
4. Regulamin egzaminu maturalnego oraz procedury egzaminu zostały wydane przez Centralną Komisję Edukacyjną i znajdują się w dokumentach CKE.

Rozdział 8
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§53**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
5. odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
6. organizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
7. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
9. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
10. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
12. Obowiązki i zadania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy oraz przydziały czynności sporządzane przez Dyrektora szkoły na ich podstawie.

**§54**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, akceptowany przez jego członków.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
4. organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji,
5. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
6. wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
7. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnych z przyjętymi programami nauczania przedmiotów,
8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
9. opiniowanie opracowywanych w szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
10. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.

**§55**

1. Wychowawca oddziału jest powoływany przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi uczniami w społeczności w szkole.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w §55 pkt 2:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

* różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski
* ustala plan pracy wychowawczej,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i mających różne trudności i niepowodzenia),

1. utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
2. informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce i zachowaniu na spotkaniach z rodzicami,
3. odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. W celu umożliwienia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:

a) szkoła organizuje w każdym miesiącu zebranie lub konsultacje dla rodziców według podanego na pierwszym zebraniu harmonogramu,

b) wychowawca ustala dodatkowe możliwości kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) np. po swoich zajęciach, „okienkach”, telefonicznie itp.

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
3. Formy takiej pomocy to:

a) spotkanie wychowawcy z dyrekcją i pedagogiem szkolnym,

b) indywidualne konsultacje z wicedyrektorem ds. pedagogiczno-wychowawczych,

c) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,

1. konferencje metodyczne oraz spotkania i kursu organizowane przez CODN.

**§56**

1. Nauczyciele danego oddziału uczniów tworzą zespół:
2. ustalający szkolny zestaw programów nauczania dla danego oddziału,
3. wzajemnie współpracują i wspierają się w realizacji programów: edukacyjnego, wychowawczego, profilaktycznego i opiekuńczego,
4. opracowują ścieżki edukacyjne dla danego oddziału (np. ekologiczną, filozoficzną, edukacji europejskiej itp.) i czuwają nad ich realizacją,
5. organizują zajęcia integracyjne w danym oddziale.

**§57**

1. W liceum zatrudniony jest pedagog szkolny.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,

f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

1. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 9
Organizacja liceum

**§58**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 32.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia: wychowania fizycznego, nauczanie, języków obcych, technologii informacyjnej, chemii, fizyki, biologii oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**§59**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ, prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§60**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza system klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek, obozów naukowych, projekcji filmów, wykładów wybitnych specjalistów.
3. Szczególną formą pracy liceum są zajęcia prowadzone z uczniami niepełnosprawnymi objętymi indywidualnym nauczaniem, organizowane w miarę przydzielanych środków przez organ, prowadzący szkołę dla uczniów spełniających warunki określone w przypadkach szczególnych.
4. Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny w miarę przydzielanych środków przez organ prowadzący szkołę mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego programu lub toku nauczania z różnych przedmiotów dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna tych zajęć.
5. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Dokumentacja o przebiegu nauczania, t.j.:
8. dziennik lekcyjny nauczyciela,
9. dziennik nauczania indywidualnego,
10. dziennik zajęć pozalekcyjnych dokumentujący realizację godzin wg art. 42 Karty Nauczyciela,
11. dziennik zajęć dodatkowych przeprowadzanych przez nauczyciela

znajduje się w dzienniku elektronicznym www.dziennik.librus.pl

1. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:
2. nazwisko i imię nauczyciela;
3. nazwę realizowanych zajęć;
4. wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć zrealizowanych przez nauczyciela oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach.
5. wykaz uczniów wchodzących w skład klas/grup wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
6. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
7. wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
8. wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
9. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego nauczanego przedmiotu i wypełnia go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązkowej dokumentacji szkolnej.
10. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 KN prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
11. Dziennik , o którym mowa w ust.6 zawiera:
12. imię i nazwisko nauczyciela;
13. wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
14. dokumentacja potwierdzająca zajęcia prowadzone jako kółka zainteresowań, z wykazem uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
15. zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym , z tematyką zajęć, wykazem uczniów,
16. rozliczenie semestralne godzin;
17. Potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego znajduje się w dzienniku elektronicznym Librus oraz w dokumentacji papierowej dyrektora szkoły.

**§61**

1. W trzyletnim liceum na podbudowie programowej gimnazjum realizowane są dwa do czterech przedmioty wiodące w zakresie rozszerzonym, w każdym oddziale.
2. Do przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, należą: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, fizyka z astronomią, biologia, chemia, geografia, język obcy nowożytny, informatyka.
3. W liceum prowadzone są dodatkowe zajęcia np. z: psychologii, filozofii, filmoznawstwa, podstaw prawa, podstaw ekonomii, dziennikarstwa. Młodzież odbywa praktyki dziennikarskie w redakcjach gazet, w radiu i telewizji.
4. W liceum wprowadza się ścieżki edukacyjne, wzbogacające i poszerzające programy nauczania w poszczególnych oddziałach. Są to: edukacja czytelnicza i medialna, edukacja ekologiczna, edukacja europejska, edukacja filozoficzna, uczestnictwo w kulturze, edukacja regionalna, edukacja prozdrowotna, edukacja do życia w rodzinie.

**§62**

1. Zadania ogólne biblioteki:

1. biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów i nauczycieli,
2. z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum,
3. biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej,
4. zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
5. podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
6. wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
7. przysposabia uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych,
8. rozbudza zainteresowanie czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne.

2. Organizacja biblioteki:

a) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który :

* zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z polityką finansową szkoły, według programu komputerowego „Biblioteka Szkolna MOL Optivum”.
* zapewnia pomieszczenie, wyposażenie i wykwalifikowaną kadrę
* zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki
* kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów
* zarządza skontrum zbiorów biblioteki
* odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza
* kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów w pracy dydaktyczno-wychowawczej
* hospituje i ocenia prace nauczycieli bibliotekarzy,

b) lokal:

* lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni i zaplecza
* wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, urządzenia komputerowe, które umożliwiają funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów, realizację przypisanych bibliotece zadań
* w czytelni są dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,

c) pracownicy biblioteki:

* zadania nauczycieli bibliotekarzy wyszczególnione są w planie pracy biblioteki
* zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy,

d) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy:

* biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego
* czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrekcją Liceum
* okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,

e) finansowanie wydatków:

* z budżetu szkoły
* dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców
* nauczyciele bibliotekarze mogą zdobywać środki z funduszy Rady Dzielnicy.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza – praca pedagogiczna:

1. udostępnia zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni,
2. prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
3. udziela porad przy wyborze lektur,
4. rozwija zainteresowania czytelnicze,
5. udziela potrzebnych informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych,
6. informuje nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w klasach,
7. współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem szkolnym w zakresie kształtowania właściwej struktury zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
8. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, imprezy czytelnicze),
9. współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi, ośrodkami kultury, TBSP.

4. Praca organizacyjno-techniczna:

1. gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
2. prowadzi ewidencję zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi,
4. przeprowadza selekcje zbiorów materiałów zbędnych i zniszczonych przy pomocy nauczycieli,
5. prowadzi dokumentacje pracy biblioteki, ewidencję zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytków, karty akcesji czasopism),
6. uzgadnia przed końcem roku kalendarzowego dokumentacje księgowo-finansową, wartość wpływów i ubytków,
7. organizuje warsztat informacyjny (katalogi elektroniczne, wydziela księgozbiór podręczny, zestawienia bibliograficzne),
8. tworzy bazę danych w programie komputerowym MOL-OPTIVUM,
9. sporządza plan pracy oraz semestralne i roczne sprawozdania,
10. przedkłada Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu biblioteki,
11. troszczy się o właściwą organizacje, wyposażenie i estetykę lokalu,
12. gazety codzienne przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma naukowe, metodyczne, kulturalne i społeczne przez pięć lat.

5. Prawa i obowiązki czytelników:

a) prawa i obowiązki czytelników reguluje wewnętrzny regulamin biblioteki.

6. Obowiązki Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców:

1. zatwierdzanie planu pracy biblioteki,
2. formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki,
3. poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
4. współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
5. współpraca z bibliotekarzami w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych u uczniów,
6. udzielanie pomocy przy przestrzeganiu regulaminu biblioteki.

**§63**

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się m.in. następujące formy współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami:

a) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem szkoły i jego zastępcami,

b) zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami i nauczycielami,

c) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

**§64**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:

a) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie,

b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału i liceum,

c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

d) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia,

e) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy liceum.

**§65**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów uczęszczających do liceum powinni:
2. zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki w domu,
3. dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku,
4. dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie zadań domowych,
5. udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
6. uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą,
7. współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów naukowych, imprez kulturalnych i innych organizowanych w liceum i poza nim.

Rozdział 10
Tradycje i ceremoniał szkolny

**§66**

Do najważniejszych elementów tradycji i ceremoniału należą:

1. Sztandar Szkoły.
2. Hymn Szkoły:
3. tekst hymnu opracował w 1987 roku nauczyciel III Liceum Ogólnokształcącego mgr Jan Kamiński,
4. muzykę do hymnu skomponował nauczyciel Średniej Szkoły Muzycznej mgr Krzysztof Kumplowski,
5. słowa hymnu brzmią:

Służmy poczciwej sławie,

A jako kto może,

Niech sam ku pożytku

Dobra wspólnego pomoże.

Szczęśliwy człowiek prawdziwie,

Kto ufa rozumowi i cnocie.

Przeto chciejmy mieć przed się

Myśli godne siebie,

Myśli ważne na ziemi,

Myśli ważne w niebie.

Służmy poczciwej sławie,

A jako kto może,

Niechaj ma na pieczy

Dobro Pospolitej Rzeczy.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.

Tekst ślubowania brzmi:

Tobie Ojczyzno,

która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń, z pracy naszych ojców i matek,

z krwi i cierpień Twojego narodu, na sztandar naszej szkoły ślubujemy dzisiaj:

- być wiernym wskazaniom naszego patrona Jana Kochanowskiego

- dbać o godność ucznia i honor szkoły

- postępować zgodnie z jej humanistyczną tradycją

- wytrwałą nauką wzbogacać umysły i serca tak, by nic, co ludzkie, nie było nam obce

- poszukiwać zawsze dobra, piękna i prawdy

- przestrzegać zasad kodeksu ucznia

- nasz zapał i wysiłek, nasze marzenia, wiedzę i życie oddać Tobie Ojczyzno-

 ślubujemy !

1. Przyrzeczenie abiturientów.

Tekst przyrzeczenia brzmi:

Żegnamy dziś sztandar szkoły oraz wszystkich

i wszystko, co się ze szkołą wiąże

świadomi 100 - letniej bogatej tradycji szkoły,

pragniemy złożyć przyrzeczenie,

że motywem każdego działania będą dla nas następujące treści :

 - Imię naszej Szkoły szanować,

 pamięć o Niej zachować oraz pomnażać Jej dorobek i tradycje.

 - Przyrzekamy !

 - Patrona szkoły zasługi dla Ojczyzny propagować i wzorce naśladować.

 - Przyrzekamy !

 - Słowa J. Kochanowskiego : „Służmy poczciwej sławie,

 A jako kto może,

 Niech ku pożytku

 Dobra spólnego pomoże.”

 - przyjąć za motyw naszego działania.

 - Przyrzekamy !

Pomnażać wiedzę zdobytą w szkole,

czerpiąc ją ze wszystkich dostępnych źródeł na pożytek własny i pożytek kraju.

 -Przyrzekamy !

 -W myśl słów hymnu naszej Szkoły „Służyć poczciwej sławie

 oraz mieć na pieczy

 dobro Pospolitej Rzeczy”.

 - Przyrzekamy !

1. Dzień Patrona Szkoły.
2. Wigilia szkolna i wigilie klasowe.
3. Opłatek dla emerytów.
4. Akcje charytatywne.
5. Medal pamiątkowy Liceum.
6. Złota Księga.
7. Kronika Liceum.
8. W liceum znajduje się Izba Tradycji, w której przechowuje się dokumenty historii szkoły, sztandary, zdjęcia pamiątkowe, puchary, najważniejsze nagrody i dyplomy oraz odznaczenia szkoły.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

**§67**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczątek:

a) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3

31-818 Kraków os. Wysokie 6

tel. 648-42-76

b) III Liceum Ogólnokształcące

im. Jana Kochanowskiego

31-818 Kraków, os. Wysokie 6.

1. Liceum prowadzi i przechowuje wymaganą prawem dokumentację (zgodnie z odrębnymi przepisami), która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy (obowiązująca instrukcja kancelaryjna i rozporządzenia MEN).
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor.
4. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje organizowane na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora szkoły.

**§68**

1. Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Krakowie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 19 czerwca 2002 roku i wchodzi w życie od 1 września 2002 roku.
2. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 listopada 2004.
3. Poprawki, wynikające ze zmian wprowadzonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w sprawie przeprowadzania egzaminu maturalnego, zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 07. 06. 2006.
4. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09. 02. 2007, zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną 27. 06. 2007.
5. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. nr 29 poz. 323 z późniejszymi zmianami) , zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 07.01.2008.
6. Poprawki, wynikające z artykułu 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 07.01.2008.
7. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. nr 29 poz. 323 z późniejszymi zmianami), zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 22.09.2008.
8. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. nr 29 poz. 323 z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie Statutu Szkoły), zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 3.11.2008.
9. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 156 poz. 1046), zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15.11.2010.
10. Poprawki, wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 228 poz. 1487 z 2010 r.), zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26.06.2012.

Załączniki

Regulamin „Szczęśliwego Numerka”

1. Istotą instytucji „szczęśliwego numerka” jest dobro szkoły i jej uczniów. Dzięki niej polepszy się samopoczucie uczniów, co korzystnie wpłynie na efektywną współpracę z ciałem pedagogicznym.
2. Raz dziennie o stałej, wcześniej ustalonej godzinie osoba do tego upoważniona losuje jeden spośród trzydziestu sześciu (1-37) numerów. Wybrany numer musi być wywieszony w miejscu widocznym dla uczniów i nauczycieli liceum i równocześnie nie może być w zasięgu osób nieupoważnionych.
3. Osoby z wszystkich klas które posiadają taki sam numer w dzienniku jak ten wylosowany w danym dniu zwolnione są z niezapowiedzianych kartkówek oraz odpowiedzi. Nie zwalnia jednak z obowiązku przygotowania się na lekcję z bieżącego materiału, zadań domowych, sprawdzianów czy tez innych wcześniej ustalonych form sprawdzania wiedzy. Z tego przywileju wykluczone są osoby łamiące regulamin szkoły, wagarujące i nie przykładające żadnej wagi do zajęć szkolnych.
4. „Szczęśliwy numerek” może zostać wykorzystany tylko w dniu w którym został wylosowany. Korzystanie ze „Szczęśliwego Numerka” nie jest obowiązkowe.
5. Wszystkie numerki są sporządzone na osobnych kawałkach papieru i zaopatrzone są w odpowiednią pieczęć mającą na celu potwierdzenie autentyczności. Dopuszcza się wcześniej zgłoszoną wymianę numeru na nowy w wypadku zgubienia lub zniszczenia poprzedniego.
6. Osoba upoważniona do losowania to taka, która spełnia poniższe kryteria:
	* Jest pracownikiem szkoły
	* Pozostaje tajna przez okres losowań
	* Jest obecna w szkole w czasie losowań
	* Zostaje wcześniej do tego wyznaczona
	* Jest obiektywna i nie czerpie korzyści z losowania
7. Losowanie odbywa się zawsze w ten sam sposób opisany poniżej. Ewentualne zmiany mogą zachodzić wyjątkowo o ile są wcześniej zgłoszone do odpowiednich władz szkoły. Losowanie przeprowadzane jest w towarzystwie osoby nadzorującej poprawność tego wydarzenia. Numer wybierany jest losowo, spośród wszystkich niewylosowanych jeszcze numerów. Przy każdym kolejnym losowaniu numer, który został wylosowany poprzednio odkładany jest na osobną pulę i pozostaje tam do końca miesiąca. Gdy numery zostaną wylosowane, całość trafia z powrotem do puli początkowej gdzie po dokładnym wymieszaniu gotowe są do kolejnych losowań
8. Powyższy regulamin jest ogólnodostępny dla każdego ucznia i pracownika szkoły. Jest on wywieszony w miejscu publicznym oraz dostępny do wglądu w samorządzie uczniowskim.