

STATUT

XXX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im Św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Krakowie

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	1
Rozdział II	
Cele i zadania liceum	2
Rozdział III	
Program wychowawczy i program profilaktyki	4
Rozdział IV	
Organizacja szkoły.....	6
Rozdział V	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
Dyrektor szkoły	10
Rada Pedagogiczna	12
Samorząd Uczniowski	15
Rada Rodziców.....	16
Rada Szkoły.....	18
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy liceum.	18
Rozdział VII	
Prawa i obowiązki uczniów	22
Rozdział VIII	
Nagrody i kary	25
Rozdział IX	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych.....	26
Rozdział X	
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.....	34
Rozdział XI	
Rekrutacja.....	38
Rozdział XII	
Postanowienia końcowe.....	38

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego – XXX Liceum Ogólnokształcące.
2. Szkoła mieści się w budynku nr 66 na os. Dywizjonu 303 w Krakowie.
3. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Krakowie zwanego zespołem wchodzi:
 - 1) Gimnazjum nr 36 w Krakowie na podbudowie 6-letniej szkoły podstawowej, zwane dalej gimnazjum,
 - 2) XXX Liceum Ogólnokształcące w Krakowie na podbudowie gimnazjum, zwane dalej liceum,
 - 3) Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miasta Krakowa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Uchwałą nr XL/372/04 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 marca 2004 roku Gimnazjum nr 36 i XXX Liceum Ogólnokształcącemu wchodzącemu w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 nadano imię świętego Brata Alberta – Adama Chmielowskiego.
7. W XXX Liceum Ogólnokształcącym tworzone są oddziały integracyjne.
8. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 3) szkole, liceum - należy przez to rozumieć XXX Liceum Ogólnokształcące.

Rozdział II **Cele i zadania liceum**

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
 - 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi;
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły i założeń profilaktyczno-wychowawczych;
 - 5) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

- 8) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), a po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
3. Zadania, o których mowa w § 2 ust. 2 są realizowane we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom;
 - 2) rodzicami;
 - 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
 - 4) wyższymi uczelniami;
 - 5) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami;
 - 6) lokalnym samorządem.
 4. Zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi szkoła realizuje poprzez:
 - 1) realizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym;
 - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami;
 - 8) organizowanie wycieczek i imprez;
 - 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.

§ 3

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W szczególności opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w szkole podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki (imprezy), kierownik wycieczki (imprezy) oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły planem wycieczki (imprezy).
3. Uczniom, którzy z przyczyn losowych wymagają stałej lub doraźnej opieki, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

§ 4

1. Szkoła prowadzi system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów: np. podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami;
 - 4) w ramach spotkań z pedagogiem;
 - 5) przez udział w specjalnych organizowanych przez szkołę szkoleniach;
 - 6) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami urzędów pracy, przedstawicielami szkół policealnych i wyższych.

3. Celem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- 1) wsparcie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do trafnego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia;
 - 3) przygotowanie do radzenia sobie w trudnych sytuacjach, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków,
 - d) mobilność zawodowa;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem dalszej drogi rozwoju.
4. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół policealnych i wyższych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
 - f) możliwości kształcenia i zatrudnienia młodzieży niepełnosprawnej,
 - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 6) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego;
 - 9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

Rozdział III **Program wychowawczy i program profilaktyki**

§ 5

1. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła dba o rozwój intelektualny ucznia, a w szczególności:
 - 1) budzi ciekawość poznawczą ucznia;
 - 2) rozwija umiejętność twórczego myślenia;

- 3) kształtuje umiejętność syntezy i analizy;
 - 4) kształtuje umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
 - 5) pomaga w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczego wykorzystania.
3. Szkoła rozwija inteligencję emocjonalną ucznia, a w szczególności:
- 1) pomaga w samopoznaniu i samoocenie;
 - 2) rozwija umiejętności samoakceptacji;
 - 3) pomaga w określaniu i nazywaniu uczuć, stanów psychicznych i radzeniu sobie ze stresem;
 - 4) wdraża postawy asertywne.
4. Szkoła rozwija umiejętności społeczne ucznia, a w szczególności:
- 1) uczy funkcjonować w grupie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności komunikowania się,
 - a) integrowanie zespołu klasowego,
 - b) tworzenie pozytywnego klimatu emocjonalnego w grupie,
 - c) uświadomienie zagrożeń płynących z braku tolerancji,
 - e) uczenie obcowania z młodzieżą z dysfunkcjami, z rodzin zagrożonych patologiami, z rodzin zagrożonych bezrobociem, zamieszkałych w regionach nieurbanizowanych;
 - 2) uczy życia w społeczeństwie poprzez:
 - a) kształtowanie postaw obywatelskich,
 - b) wdrażanie do samorządności,
 - c) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, ojczyzny, społeczności europejskiej,
 - d) kształcenie nawyków niesienia pomocy potrzebującym;
 - 3) uczy uczestnictwa w kulturze poprzez:
 - a) kultywowanie tradycji narodowych, religijnych, rodzinnych,
 - b) zapoznavanie z dorobkiem kulturowym narodu,
 - c) uczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły, regionu, kraju;
 - 4) przygotowuje do życia w rodzinie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności obserwacji i oceny zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie,
 - b) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
 - c) poznanie roli rodziny,
 - d) przybliżenie zagadnienia życia płciowego człowieka;
 - 5) uczy zasad bezpieczeństwa.
5. Szkoła dba o kształtowanie prawidłowej postawy ucznia i jego rozwój zdrowotny, a w szczególności:
- 1) promuje zdrowy styl życia poprzez:
 - a) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
 - b) promowanie aktywnego i zdrowego stylu spędzania wolnego czasu,
 - c) propagowanie modelu zdrowego odżywiania się,
 - d) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie,
 - e) uczenie strategii radzenia sobie ze stresem;
 - 2) promuje i nagradza uczniów prezentujących wysoki poziom kultury osobistej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają rodziców i uczniów z głównymi założeniami programu wychowawczego szkoły i uzyskują pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
7. Program wychowawczy jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 6

1. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program profilaktyki jest spójny z programem wychowawczym.
3. Budowanie programu profilaktyki oparte jest na:
 - 1) wstępnej diagnozie określającej problemy pojawiające się w szkole;
 - 2) ustaleniu przyczyn powstawania tych problemów;
 - 3) przygotowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu negatywnych zjawisk w szkole.
4. Szkoła zapobiega problemowym zachowaniom uczniów poprzez:
 - 1) uświadomienie zagrożeń związanych z nadużywaniem substancji psychoaktywnych oraz sterydów;
 - 2) uświadomienie negatywnej roli pornografii;
 - 3) uświadomienie zagrożeń psychomanipulacją;
 - 4) uświadomienie zagrożeń związanych z nieodpowiednim odżywianiem się;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn agresywnych zachowań wśród uczniów oraz podejmowanie działań eliminujących te zachowania;
 - 6) przeciwdziałanie niepożądanemu zjawisku wagarów;
 - 7) przeciwdziałanie zjawisku wandalizmu;
 - 8) eliminowanie wulgaryzmów i braku kultury osobistej;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn powstawania sytuacji stresowych i wskazywanie metod radzenia sobie ze stresem;
 - 10) udzielanie wsparcia, promowanie zdrowego stylu życia i higieny psychicznej; zmiana brzmienia
 - 11) współdziałanie z rodzicami w celu uwrażliwienia na pojawiające się zachowania problemowe;
 - 12) udzielanie pomocy rodzicom uczniów stwarzających problemy oraz wskazywanie instytucji pozaszkolnych zajmujących się działaniami profilaktycznymi;
 - 13) współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się profilaktyką;
 - 14) pogłębianie wiedzy ogólnej i umiejętności nauczycieli z zakresu profilaktyki;
 - 15) przeciwdziałanie zjawisku cyberprzemocy.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają rodziców i uczniów z głównymi założeniami programu profilaktyki szkoły i uzyskują pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
6. Program profilaktyki jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

Rozdział IV **Organizacja szkoły**

§ 7

1. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie przyznaných limitów klas pierwszych, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły;
 - 2) wykaz stanowisk z obniżonym pensum godzin;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 4) liczbę godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 8

1. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów BHP.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. Zasady bezpieczeństwa podczas organizacji wyjść, wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu szkołą tworzy się w szkole stanowiska wicedyrektorów.
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.
3. Ilość stanowisk wicedyrektorów jest w każdym roku szkolnym określana przez organ prowadzący odrębnymi uregulowaniami.

§ 10

W celu zapewnienia prawidłowych warunków pracy oraz realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. wychowawczych, zespół ds. integracji, zespoły międzyprzedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział klasowy.
2. Nauka języków obcych, lekcje wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i inne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym wynosi co najmniej 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę zespół może liczyć mniej niż 20 uczniów.

5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z dysfunkcjami ruchu. Dokładną liczbę uczniów w klasie integracyjnej oraz liczbę uczniów z dysfunkcjami określa organ prowadzący szkołę.
6. O liczebności uczniów w pozostałych oddziałach decyduje organ prowadzący, który finansuje szkołę.
7. W przypadku niespełniania warunków liczby uczniów z dysfunkcjami w klasie integracyjnej istnieje możliwość przyjęcia uczniów o innych dysfunkcjach niż niepełnosprawność ruchowa. Pełnosprawni uczniowie do klasy integracyjnej są przyjmowani na warunkach określonych dla kandydatów pozostałych klas, po wyrażeniu przez nich samych zgody na przyjęcie.
8. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
9. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami.

§ 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut i nie krótszym niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 13

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale gimnastyczne i salę taneczną;
 - 3) boisko sportowe;
 - 4) siłownię;
 - 5) urządzenia sportowe i rekreacyjne;
 - 6) salę rehabilitacyjną;
 - 7) gabinety terapii psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) bibliotekę i czytelnię szkolną;
 - 9) gabinet lekarski;
 - 10) uchlony;
 - 11) szatnię;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 13) archiwum,
 - 14) strzelnicę.
2. Uchlony.
- 2a. Na terenie szkoły działa stołówka prowadzona przez ajenta. Zasady prowadzenia stołówki określają odrębne przepisy.

§ 15

1. W celu realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniem warsztatu pracy nauczycieli szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Pomieszczenie biblioteki są przeznaczone do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 4) korzystania z komputerów (internetu);
3. W skład pomieszczeń biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) pracownia komputerowa.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
5. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka jest czynna według harmonogramu wywieszonego na drzwiach, godziny pracy bibliotekarza ustala Dyrektor szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, a w szczególności sposób umożliwiający dla wszystkich uczniów i nauczycieli dostęp do jej zbiorów.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmienne i audiowizualne.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników i użytkowników pracowni komputerowej określa odrębny regulamin.
10. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do kształcenia z różnych źródeł informacji (w tym internetu),
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) rozwijanie uzdolnień uczniów,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) współorganizowanie życia kulturalnego na terenie szkoły,
 - b) zapewnienie uczniom różnych form spędzania wolnego czasu w bibliotece.
11. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) organizowanie i realizowanie treści programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 6) praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności;
- 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

§ 16

1. Szkołą prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Działalność, o której jest mowa w ust. 1 jest regulowana odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora;
 - 2) spotkania z nauczycielami;
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 4) działalność Rady Rodziców;
 - 5) udział w ważnych uroczystościach szkolnych;
 - 6) współtworzenie programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

Rozdział V **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 18

1. Organami liceum są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 19

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) ponosi odpowiedzialność materialną za środki trwałe i inne stanowiące inwentarz placówki;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych; - zmiana brzmienia
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
 - 9) odpowiada za prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) odpowiada za zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym;
 - 11) odpowiada za terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji;
 - 12) odpowiada za ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 13) odpowiada za zorganizowanie kontroli wewnętrznej;
 - 14) 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 wynikającego z postanowień powyższego planu;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. 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.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym głównego księgowego;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - 3) przyznawania nauczycielom podwyższonego dodatku motywacyjnego;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) wydatkowania środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 6) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.
 4. Dyrektor szkoły w szczególności odpowiada za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;

- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych za środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły;
 - 5) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 6) terminowe sporządzanie rocznych planów finansowo – rzeczowych;
 - 7) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 8) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 9) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 10) opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 11) za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę;
 - 12) w razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia, zasady przewidziane w pkt. 11 – 12 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
5. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
 6. W zakresie spraw, o których mowa w pkt. 4 i 5 Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 20

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 21

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów, posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian;
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 11) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 12) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 6) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;

- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 11) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
- 12) opiniowanie programu profilaktyki;
- 13) zaopiniowanie aktu założycielskiego w sprawie utworzenia zespołu szkół (w sprawie połączenia szkół);
- 14) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 15) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły;
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
- 18) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
- 19) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 21) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 22) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
- 23) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 24) wyrażenie opinii w sprawie wniosków o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 25) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 26) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

2a. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez trzy lata szkolne;
- 2) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej kandydata na stanowisko Dyrektora na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) warunki przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych dla kandydatów do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadgimnazjalnej;
- 7) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

- 8) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w ust. 1, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§23

1. uchylony
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§24

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

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej o skreślenie ucznia z listy uczniów;

- 2) opiniowanie w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie w sprawie wniosku Dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 6) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.

§ 26

Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, przy zachowaniu właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

Rada Rodziców

§ 27

1. W liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły. Organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) uchylono
- 3) uchylono
- 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

1a. Do uprawnień Rady Rodziców należy:

- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) możliwość wystąpienia do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami ze wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

1b. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być historia, geografia, biologia, chemia, lub fizyka;
- 11) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 12) opiniowanie nadania imienia szkole;
- 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a i b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Rada Szkoły

§ 29

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

§ 30

1. Wszystkie organa szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły kierując się dobrem uczniów.
2. Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z posiadanymi kompetencjami:
 - 1) Dyrektor szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły;
 - 2) w razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły;
 - 3) organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przedmiotem sporu między organami szkoły mogą być kompetencje tych organów;
 - 5) przy rozstrzyganiu sporu należy kierować się dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności;
 - 6) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa.

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy liceum.**

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciele w swych działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów. Odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami bhp oraz innymi uregulowaniami;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie możliwości i potrzeb ucznia,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt, organizowanie warsztatu pracy;
 - 7) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby.
2. Koordynatorem prac zespołu, o którym mowa w ust. 1., jest wychowawca oddziału.

§ 34

1. Nauczyciele mogą tworzyć także zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Posiedzenia członków poszczególnych zespołów są protokołowane.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1., należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) ustalenie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;
 - 3) opracowanie mierzenia jakości i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) opracowanie planu dydaktyczno-wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 6) korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów;
 - 7) organizowanie pracowni przedmiotowych.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. wychowawczych.
2. W skład zespołu ds. wychowawczych wchodzi:
 - 1) wszyscy wychowawcy;
 - 2) wszyscy nauczyciele uczący w danych klasach;
 - 3) pedagog.

3. Pracami zespołu ds. wychowawczych kieruje przewodniczący zespołu wybierany na pierwszym zebraniu zespołu w danym roku.
4. Zadaniem zespołu ds. wychowawczych jest :
 - 1) wspieranie nauczycieli w pełnieniu funkcji wychowawcy klasowego;
 - 2) koordynowanie pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
 - 3) samokształcenie i dokształcanie z zakresu problematyki wychowawczej; wymiana doświadczeń, organizowanie prelekcji i warsztatów na tematy związane z wychowaniem;
 - 4) systematyczna analiza wyników pracy wychowawczej szkoły oraz formułowanie wniosków do planu pracy wychowawczej i profilaktyki szkoły;
 - 5) opracowanie programu wychowawczego szkoły.

§ 36

Dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły.

§ 37

1. Zespół ds. integracji tworzą nauczyciele ucący w klasach integracyjnych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Posiedzenia członków poszczególnych zespołów są protokołowane.
4. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 1., należy w szczególności:
 - 1) uchylono;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych predyspozycji i potrzeb uczniów z orzeczeniem;
 - 3) opracowanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem możliwości uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) ustalenie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania dla uczniów z orzeczeniem;
 - 5) opracowanie mierzenia jakości i osiągnięć edukacyjnych uczniów z orzeczeniem;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 7) opracowanie planu dydaktyczno-wychowawczego na dany rok szkolny ze szczególnym uwzględnieniem imprez integrujących wszystkich uczniów w klasie;
 - 8) zaplanowanie zajęć rehabilitacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo;
 - 9) propagowanie konieczności integracji w środowisku;
 - 10) nawiązanie kontaktów z osobami i instytucjami, wspierającymi pracę z młodzieżą niepełnosprawną;
 - 11) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających problemy w opanowaniu materiału z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Dyrektor liceum powołuje wychowawców oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 2) na umotywowany pisemny wniosek złożony przez rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) decyzją Dyrektora szkoły w przypadku niewywiązywania się z zadań wychowawcy;
 - 4) na prośbę wychowawcy.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy szczególności:
 - 1) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym z uczniów (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) integracja zespołu klasowego, rozwiązywanie konfliktów, wdrażanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy uczniom w celu ich przezwyciężania;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, informowanie ich o postępach edukacyjnych uczniów i problemach wychowawczych, włączanie ich w życie szkoły i klasy;
 - 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 8) współpraca z pedagogiem;
 - 9) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej.

§ 39

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych poprzez:
 - 1) szkoleniowe zebrania zespołu wychowawców;
 - 2) kontakt z nauczycielem – doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
 - 4) uczestnictwo w szkoleniach podnoszących i uzupełniających kwalifikacje zawodowe.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek przydzielenia wychowawcy rozpoczynającemu pracę opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli wychowawców.

§ 40

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną zapewnia pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może zatrudnić psychologa.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - 3) doradztwo w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) wspieranie wychowawców klas;
 - 5) pomoc w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego oraz realizacji tego planu.

§ 41

1. Pracownicy biblioteki szkolnej odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, bibliotekami pozaszkolnymi;
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
3. Zasady korzystania z biblioteki, w tym ze stanowisk komputerowych określa odrębny regulamin.

Rozdział VII **Prawa i obowiązki uczniów.**

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
 - 2) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym podstawowych praw innych osób;
 - 3) swobodnego zrzeszania się w klubach, stowarzyszeniach i organizacjach dozwolonych prawem;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 5) korzystania z działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 7) wydawania gazety szkolnej;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu szkolnego, biblioteki;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 14) indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) zgłaszania organom szkoły: dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz prawa do informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy.
2. W obszarze związanym z wypełnianiem podstawowych obowiązków szkolnych uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do uzyskania pełnej informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych zarówno negatywnych, jak i pozytywnych.
3. Uczniowie, którzy osiągnęli pełnoletniość, mają prawo usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych samodzielnie, pod warunkiem, że rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą na to zgodę:
- a. zgoda na samodzielne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych pełnoletniego ucznia, jest udzielana przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej deklaracji w momencie ukończenia przez ucznia 18 roku życia;
 - b. rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zrezygnować w formie pisemnej z udzielonej dziecku zgody.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać statut i regulaminy szkoły oraz stosować się do ich postanowień;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz;
- 3) systematycznie uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać;
- 4) przestrzegać podstawowych norm współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom wandalizmu, wulgarności, przemocy,
 - d) dbać o wspólne dobro, szanować mienie szkoły,
 - e) dbać o porządek i czystość szkoły i otoczenia,
 - f) stosować się do zarządzeń i poleceń Dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz innych pracowników szkoły;
- 5) dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego, przestrzegać zasad higieny osobistej oraz nosić odpowiedni strój, (nieodpowiedni strój to: ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”);

- 5a) podczas uroczystości szkolnych oraz szkolnych imprez okolicznościowych, nosić strój galowy: spódnice, spodnie, żakiety i marynarki w kolorze ciemnym; bluzki, koszule w kolorze białym lub ciemne;
 - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
 - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 8) nosić i okazywać na każde żądanie nauczyciela lub Dyrektora ważną legitymację uczniowską.
2. Uchylony.
 3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać pisemnie każdorazowo nieobecności na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwieniem rodziców lub zwolnieniem lekarskim.
 4. Uczeń (z wyjątkiem ucznia pełnoletniego, o którym mowa w § 42 ust. 3. ma obowiązek przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwieniem rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnieniem lekarskim w terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły po nieobecności.
 5. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
 6. Niespełnianie przez ucznia obowiązku nauki rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę zabrania się :
 - 1) palenia papierosów, e-papierosów oraz ich wnoszenia i rozprowadzania;
 - 2) picia alkoholu oraz jego wnoszenia i rozprowadzania;
 - 3) używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych;
 - 4) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
 8. Uczniowi zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych tzn. prowadzenia rozmów, wysyłania sms-ów, korzystania z dyktafonu, robienia zdjęć, filmowania oraz korzystania z kalkulatorów telefonicznych (w wyjątkowych przypadkach po uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia lekcyjne dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego).
 - 8a. Uczniowi, który używa telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela podczas prowadzenia zajęć: nauczyciel ma prawo zabrać je uczniowi i przekazać do depozytu szkoły w sekretariacie. Po odbiór telefonu lub urządzenia muszą się zgłosić rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora szkoły, wicedyrektora lub wychowawcy.
 - 8b. Uczniowi zabrania się stosowania cyberprzemocy wobec innych uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
 9. W trakcie zajęć uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.
 10. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział VIII **Nagrody i kary**

§ 44

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt;
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrody przyznawane są przez:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) Radę Pedagogiczną;
 - 3) Radę Rodziców;
 - 4) wychowawców i nauczycieli;
 - 5) samorząd szkolny.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 4) Medal Szkoły otrzymywany na uroczystości zakończenia klas trzecich liceum;
 - 5) nagrody pieniężne, rzeczowe;
 - 6) udział w wycieczce dla prymusów fundowanej lub dofinansowanej przez Radę Rodziców w miarę możliwości finansowych;
 - 7) skierowanie na wycieczkę zagraniczną w ramach wymiany międzynarodowej;
 - 8) nominacje Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień:
 - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Prezesa Rady Ministrów,
 - c) Ministra Edukacji Narodowej,
 - d) Prezydenta Miasta Krakowa,
 - e) Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie przepisów zawartych w statucie szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy (na wniosek nauczyciela);
 - 2) komisją wychowawczą;
 - 3) rozmową ostrzegawczą z Dyrektorem szkoły udokumentowaną notatką;
 - 4) naganą Dyrektora szkoły oraz wpisem do dokumentów ucznia;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Stosuje się zasadę stopniowania kar.
3. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia (zagrożenie życia swojego, uczniów i pracowników szkoły oraz prawomocnego wyroku sądowego) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności z pominięciem zasady stopniowania kar.
4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach:

- 1) destrukcyjnego wpływu na społeczność uczniowską;
 - 2) świadomego zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) kradzieży;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - 5) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych lub imprez organizowanych przez szkołę;
 - 6) posiadania narkotyków i środków psychoaktywnych, bycia pod ich wpływem lub ich dystrybucji;
 - 7) świadomego dewastowania mienia szkolnego;
 - 8) powtarzającej się, nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej limit godzin nieusprawiedliwionych ustalonych przez komisję wychowawczą;
 - 8a) stosowania cyberprzemocy wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 9) wyczerpania wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w statucie szkoły.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział IX

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych

§ 46

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 47

1. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie wewnętrzne 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 57;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obowiązującej w szkole;
- 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.

§ 49

1. Obowiązuje następująca skala ocen wyrażona słownie, cyfrą lub skrótami :

a)	stopień celujący	- 6	cel
b)	stopień bardzo dobry	- 5	bdb
c)	stopień dobry	- 4	db
d)	stopień dostateczny	- 3	dst
e)	stopień dopuszczający	- 2	dop
f)	stopień niedostateczny	- 1	ndst

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się do dziennika elektronicznego. - zmiana brzmienia
3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, protokoły) w pełnym brzmieniu.-
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 50

1. Szkoła informuje o wymaganiach i ocenach, a w szczególności:

- 1) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z tych zajęć edukacyjnych wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) informacje o bieżących postępach dziecka w nauce otrzymują rodzice na zebraniach klasowych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) informacje o których jest mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) i 3) i 4) przekazywane są w formie:
 - a) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie i rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach,
 - b) komunikatu umieszczonego na stronie internetowej szkoły,
 - c) zbioru załączników będących do wglądu w bibliotece szkolnej.
2. Fakt przekazania informacji, o których jest mowa w ust. 1 pkt 2) i 3) i 4) wychowawca klasy dokumentuje zapisem tematu zebrania w dzienniku elektronicznym oraz podpisami rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na liście obecności.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniu, a w przypadku nieobecności mają obowiązek zapoznać się z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt.1-4.

§ 51

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) kontrolne prace pisemne;
 - 2) prace domowe;
 - 3) ustne odpowiedzi;
 - 4) pisemne długoterminowe prace (rozprawki, referaty, sprawozdania).

§ 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wszystkie oceny muszą być zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uczeń oceniany jest systematycznie.
6. Przywilej zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowania do lekcji bez ponoszenia konsekwencji regulują zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów przedstawione uczniom na początku roku szkolnego przez nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być wcześniej zapowiedziane.
8. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału.
9. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 53

1. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
2. Uchylony.

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

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń dostarcza zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego wraz z podaniem rodziców do dyrekcji niezwłocznie od momentu uzyskania zwolnienia lekarskiego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. 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.
5. Terminy konferencji klasyfikacyjnych podane są na początku roku szkolnego.

§ 56

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są przekazać uczniom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2a. Ocena przewidywana ma charakter wyłącznie informacyjny i może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczyć w zebraniu, na którym wychowawca przekazuje informację o przewidywanych rocznych ocenach, którą potwierdzają podpisem..
5. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy w terminie nie przekraczającym terminu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej lub zapoznać się z informacją w dzienniku elektronicznym..
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy uważają, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą zwrócić się w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w terminie **5 dni** od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Nauczyciel stwarza możliwość uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, określa zakres tematyczny, formę i termin poprawy, nie później jednak niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:
 - 1) opuścił ponad 10 % danych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (ok. 7 godzin w skali roku w przypadku realizacji danych zajęć w wymiarze dwóch godzin tygodniowo);
 - 2) opuszczał bez usprawiedliwienia dane zajęcia edukacyjne, na których pozostali uczniowie uczestniczyli w obowiązkowych kontrolnych pracach pisemnych;
 - 3) nie wykorzystał proponowanych wcześniej form poprawy.
9. Uchylony.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie zajęć.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) uczniowi, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) ustala się zakres materiału wymaganego na egzaminie.
15. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, którym mowa w ust. 11, 12 i 13.1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
19. Nie wyznacza się terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku klasyfikowania śródrocznego.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
21. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
22. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół zawiera: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 22a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
23. Pisemna praca ucznia oraz zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach wraz z protokołem stanowią załącznik do arkusza ocen.
24. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która 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.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, 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).
4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor szkoły albo zastępca Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. 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, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 i ust. 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 58 ust. 2;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 58 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uchylono

§ 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, a w skład jej wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną może być zwolniony z udziału w egzaminie poprawkowym, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję (do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia).
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności, ale nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

1. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych – religia/etyka w klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany lub dostał ocenę niedostateczną, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę.
2. Na świadectwie promocyjnym ucznia lub świadectwie ukończenia szkoły w przypadku, o którym jest mowa w ust. 1. w miejscu zajęć edukacyjnych – religia/etyka wpisuje się poziomą kreskę.
3. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i ustalenia oceny z religii/etyki. Egzamin przeprowadza nauczyciel religii/etyki.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 61 ust. 6 oraz § 58 ust.9.
- 4a. Uczeń, który z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymał oceny pozytywnej uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 59 ust. 1, 2.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w **ust. 8**, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział X

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania

§ 60

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 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.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem §61 ust.6.

§ 61

1. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania wyrażona słownie:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Oceny z zachowania śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
3. Co najmniej dwa razy w okresie uczeń i jego rodzice otrzymują informacje o zachowaniu wyrażoną oceną zanotowaną w dzienniku klasowym.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala w sposób ostateczny wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) uwag pisemnych odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
 - 3) ustnych przekazów nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 4) uwag osób ze środowiska ucznia;
 - 5) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych.
8. Na początku roku szkolnego każdy wychowawca przedstawia uczniom kryteria oceny z zachowania.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać informację uczniom o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać informację rodzicom (prawnym opiekunom) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie określonej w § 56 ust. 3, 4 i 5.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, mogą zwrócić się w formie pisemnej do wychowawcy w terminie 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawca ponownie przeprowadza procedurę jej ustalenia. Z pracy sporządza krótką notatkę, którą przechowuje w swej dokumentacji. W terminie do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ponownie ustalonej ocenie z uzasadnieniem.
12. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest pozyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia na forum szkoły lub środowisku pozaszkolnym.
13. Uczeń traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w bieżącym roku szkolnym została mu udzielona nagana Dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo zastępca Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 62

Obowiązują następujące kryteria ocen z zachowania:

1) zachowanie: w z o r o w e otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pilny, systematyczny, punktualny, starannie i terminowo wykonuje wszystkie prace i zadania domowe,
- b) przestrzega Statut Szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły,
- c) jest uprzejmy i pełen szacunku w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych,
- d) zawsze usprawiedliwia w terminie swoje nieobecności w szkole,
- e) wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, kulturą bycia i języka,
- f) nie ulega nałogom,
- g) dba o honor i tradycje szkoły,
- h) wyróżnia się dbałością o czystość w szkole i środowisku, szanuje mienie, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- i) podejmuje dobre inicjatywy pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- j) chętnie pomaga w każdych okolicznościach słabszym w nauce oraz potrzebującym w różnych sytuacjach;

2) zachowanie: b a r d z o d o b r ą otrzymuje uczeń, który :

- a) jest systematyczny, pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi,
- b) przestrzega Statut Szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły,
- c) nie ma odnotowanych uwag negatywnych,
- d) nie spóźnia się na zajęcia, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- e) jest uprzejmy, uczciwy, prawdomówny, kulturalny w mowie i byciu,
- f) nie ulega nałogom,
- g) dba o honor i tradycje szkoły,
- h) dba o czystość w szkole i środowisku, szanuje mienie, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- i) sumiennie wykonuje powierzone mu zadania;

3) zachowanie: d o b r e otrzymuje uczeń, który:

- a) jest na ogół systematyczny, stara się dobrze wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych,
 - b) zazwyczaj przestrzega Statut Szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - c) jest zwykle uprzejmy, uczciwy, prawdomówny, stara się używać kulturalnego słownictwa,
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) sporadycznie spóźnia się na zajęcia i rzadko opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - f) stara się zachowywać czystość w szkole i w środowisku, szanuje mienie,
 - g) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - h) stara się dobrze wywiązywać z powierzonych mu zadań,
 - i) upomniany przez dorosłych natychmiast koryguje swoje zachowanie,
 - j) ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień;
- 4) zachowanie: p o p r a w n e otrzymuje uczeń, który:
- a) wymaga kontroli oraz zachęty,
 - b) bez większych zastrzeżeń przestrzega Statut Szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - c) ma uwagi negatywne dotyczące drobnych wykroczeń, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze względem swojej osoby,
 - d) rzadko spóźnia się na zajęcia i ma niewielką liczbę godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - e) jego stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów budzi zastrzeżenia, ale na ogół jest poprawny,
 - f) reaguje pozytywnie na uwagi i działania wychowawcze dotyczące łamania praw określonych w Statucie Szkoły,
 - g) na ogół jest uczciwy i prawdomówny, stara się poprawić swoją kulturę bycia;
- 5) zachowanie: n i e o d p o w i e d n i e otrzymuje uczeń, który:
- a) w nauce uzyskuje bardzo słabe wyniki na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - b) często nie przestrzega Statut Szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - c) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie,
 - d) spóźnia się bez powodu na zajęcia oraz opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia,
 - e) jego stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów budzi poważne zastrzeżenia,
 - f) nie szanuje mienia społecznego, nie dba o czystość otoczenia,
 - g) używa niekulturalnego słownictwa, łamie zasady kulturalnego zachowania,
 - h) ulega nałogom,
 - i) jego wygląd jest niezgodny z normą przyjętą w Statucie Szkoły,
 - j) lekceważy obecność na zajęciach szkolnych, notorycznie spóźnia się, wagaruje,
 - k) używa bez pozwolenia na zajęciach telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - l) stosuje cyberprzemoc wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
- 6) zachowanie: n a g a n n e otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga bardzo słabe wyniki w nauce na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - b) poważnie narusza Statut Szkoły i zarządzenia Dyrektora szkoły,
 - c) dopuścił się agresji względem innych osób, wandalizmu, kradzieży, świadomie spowodował sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa,

- d) popada w konflikty z kolegami, lekceważąco zachowuje się wobec innych osób,
- e) ulega nałogom bez chęci porzucenia ich,
- f) nie reaguje pozytywnie na oddziaływania wychowawcze względem jego osoby,
- g) po ewentualnej komisji wychowawczej nie zmienia swojego zachowania,
- h) z rozmysłem niszczy mienie społeczne, zanieczyszcza otoczenie itp.
- i) swoim wyglądem poważnie narusza normę przyjętą w Statucie Szkoły,
- j) lekceważy obecność na zajęciach szkolnych, notorycznie spóźnia się, wagaruje,
- k) używa bez pozwolenia na zajęciach telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
- l) stosuje cyberprzemoc wobec innych uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział XI **Rekrutacja**

§ 63

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. W przypadku wolnych miejsc do klasy pierwszej mogą być przyjęci uczniowie innych szkół celem powtórzenia pierwszej klasy liceum.
3. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej liceum powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym w publicznej poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria naboru do klas pierwszych.

§ 64 - uchylony

§ 65 - uchylony

§ 66 - uchylony

§ 67 - uchylony

§ 68 - uchylony

§ 69 - uchylony

§ 70 - uchylony

§ 71 - uchylony

§ 72 - uchylony

§ 73 - uchylony

§ 74 - uchylony

§ 75 - uchylony

§ 76 - uchylony

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**

§ 77

1. Liceum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada ceremoniał szkolny.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.