

STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Chrzanowie

Statut został opracowany w oparciu o Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) oraz zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły.....	6
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	10
Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz jednostek organizacyjnych	13
Rozdział 6 Ocenianie i klasyfikowanie uczniów	18
Rozdział 7 Zasady rekrutacji uczniów	28
Rozdział 8 Uczniowie szkoły.....	29
Rozdział 9 Nagrody i kary.....	31
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	32

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Chrzanowie, zwane dalej „Liceum”, ma siedzibę w Chrzanowie przy ulicy Kard. Wyszyńskiego 19, kod pocztowy 32–500 Chrzanów.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Chrzanowski z siedzibą przy ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły podstawowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z 07 września 1991 r. o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami oraz w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno-wyrównawcze indywidualny tok nauki lub program nauki, wycieczki i pracę biblioteki szkolnej,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia w szkołach policealnych i wyższych,
- 3) stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju społecznego, intelektualnego i moralnego,
- 4) sprawuje nad uczniami opiekę podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych poprzez:
 - a) działalność pedagoga,
 - b) działalność zespołów wychowawców i pracę wychowawcy klasowego,
 - c) współpracę z rodzicami, przez których należy rozumieć także prawnych opiekunów,
 - d) współpracę z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, między innymi z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Powiatową Komendą Policji,
- 5) zapewnia rodzicom uczniów możliwość uzyskania pełnej informacji o postępach nauczania i zachowaniu ich dzieci,
- 6) realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, opracowywane przez właściwe zespoły i zatwierdzone corocznie przez Radę Pedagogiczną.

§ 3

Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i językowej, poprzez ceremoniał szkolny, system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka,
- 2) udziela pomocy pedagogicznej oraz psychologicznej uczniom przeżywającym trudności związane z okresem dojrzewania i dorastania, pozbawionych opieki rodzicielskiej, a także pozostającym w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) stwarza wszystkim uczniom odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania oraz organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno-wyrównawcze ze względu na stan zdrowia ucznia,
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań,

- b) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) zajęcia pozalekcyjne,
 - d) indywidualizowanie zajęć podczas lekcji,
 - e) wycieczki, wspólne uczestnictwo w seansach filmowych i spektaklach teatralnych,
 - f) inne formy aktywności kulturalnej,
 - g) spotkania z pracownikami instytucji,
 - h) spotkania z absolwentami szkoły,
 - i) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych,
 - j) współpracę z innymi szkołami w Polsce i za granicą,
- 5) otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
- a) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) organizowanie indywidualnego toku lub programu nauki,
 - c) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - d) wspieranie pracy ucznia,
 - e) zachęcanie do udziału oraz pomoc w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - f) organizowanie kół zainteresowań,
- 6) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz systemem doradztwa zawodowego dla ucznia i rodzica,
- 7) wzmacnia wśród uczniów postawy prospołeczne, więzi ze szkołą i lokalną społecznością poprzez udział w pracy społecznej i wolontariacie,
- 8) prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 4

Liceum realizuje zadania w zakresie opieki, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktyki i bezpieczeństwa w następujący sposób:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
- 2) w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej, w razie potrzeby wzywa pogotowie i zawiadamia rodziców lub zwalnia ucznia do domu pod opieką rodziców,
- 3) na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, zaś stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów, a uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń,
- 4) w czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę (kierownik wycieczki) oraz opiekunowie, którzy zobowiązują uczniów do zapoznania się regulaminem organizowania wycieczek i przestrzegania go,
- 5) podczas przerw między lekcjami oraz podczas wszystkich imprez i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora liceum nauczyciele wg ustalonego harmonogramu,
- 6) uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszych trzech tygodni września do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających szczególnej opieki wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu, lub psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki,
- 7) w miarę możliwości, między innymi poprzez Radę Rodziców, przyznaje dofinansowania do wycieczek i zapomogi losowe,

- 8) uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach, a pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy,
- 9) kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im, przeciwdziała również patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z psychologiem oraz uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia,
- 10) kreuje postawy asertywne u uczniów, kształtuje sprzeciw wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności, wdraża do zachowań prozdrowotnych, a w szczególności utrwalania nawyków racjonalnego odżywiania się i rekreacji ruchowej,
- 11) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek oraz z (umieszczonymi w widocznym i łatwo dostępnym miejscu) regulaminami pracowni przedmiotowych, a także czuwa nad ich przestrzeganiem,
- 12) w każdej sali lekcyjnej, na szkolnych korytarzach, w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczona jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku szkolnego. Na pierwszych lekcjach wychowawczych, w każdym roku szkolnym, młodzież zapoznawana jest z zasadami ewakuacji,
- 13) w przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły powiadamiani są rodzice ucznia, którzy mają obowiązek odebrać go ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
- 14) każde podanie uczniowi leków w szkole powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców,
- 15) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel wskazany przez Dyrektora Liceum.

§ 5

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 4) jeżeli wychowawca nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
 Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Liceum.
4. Dyrektor Liceum zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa (zwanymi dalej w skrócie: pedagog/psycholog), którzy w porozumieniu z organami Liceum ustalają szczegóły, zakres i formy pomocy pedagogicznej, określając je w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zakres obowiązków i uprawnień pedagoga/psychologa określa dyrektor Liceum, a także rozporządzenie dotyczące wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych oraz rozporządzenie dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor Liceum może zatrudnić doradcę zawodowego, który w porozumieniu z organami Liceum ustala szczegóły, zakres i formy pomocy, określając je w planie pracy doradcy zawodowego. Zakres obowiązków i uprawnień doradcy zawodowego określa Dyrektor Liceum.

§ 6

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania Statutu Liceum, regulaminów oraz programów szkolnych,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu maturalnego,
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swego dziecka,
 - 5) uzyskania wsparcia w procesie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 6) kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w ramach organizowanych spotkań z rodzicami oraz w czasie „Dni Otwartych Szkoły”,
 - 7) kontaktu z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
 - 8) kontaktu z doradcą zawodowym;
2. Powinnością rodziców jest:
 - 1) współpraca z wychowawcą, dyrekcją, pedagogiem/psychologiem szkolnym i nauczycielami,
 - 2) udzielanie rzetelnej informacji na temat sytuacji domowej i zdrowotnej ucznia w zakresie umożliwiającym szkole podjęcie właściwych działań wychowawczych oraz dydaktycznych,
 - 3) udział w zebraniach organizowanych przez szkołę,
 - 4) pisemne wyjaśnianie nieobecności ucznia w szkole,
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych w domu,
 - 7) współpraca ze szkołą zgodnie z wymaganymi standardami i procedurami edukacyjnymi,
 - 8) w przypadku objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym w domu ucznia – zapewnienie odpowiednich warunków do pracy,
 - 9) przed rozpoczęciem nauczania indywidualnego w domu ucznia – skontaktowanie się z wychowawcą klasy w celu ustalenia terminów oraz warunków pracy.
3. Liceum zapewnia rodzicom następujące formy kontaktu:
 - 1) spotkania w ramach „Dni Otwartych Szkoły”,
 - 2) spotkania z rodzicami w szkole (nie rzadziej niż raz na kwartał),
 - 3) indywidualne rozmowy z inicjatywy jednej ze stron,
 - 4) korespondencja pocztowa lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 5) spotkania z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
 - 6) spotkania z doradcą zawodowym.
4. Szczegółowe rozwiązania w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej Liceum zawiera szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który jest zatwierdzany przez organ prowadzący,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 6) koordynuje działalność organów Liceum,
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły,
 - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 16) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 17) przedstawia propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor Liceum w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 5) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadkach określonych w Statucie,
 - 6) zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli została ona podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie organu prowadzącego,
 - 7) zawieszenia uchwały Samorządu Uczniowskiego i innych postanowień, jeśli naruszają prawo lub ważny interes uczniów bądź Szkoły.
 4. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
 5. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Liceum powołuje oraz odwołuje wicedyrektora (wicedyrektorów) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej Liceum wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele Liceum.

2. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwała zmiany w Statucie Liceum,
 - 2) zatwierdza plan pracy Liceum,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmuje uchwały dotyczące przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum,
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Liceum,
 - 3) propozycje Dyrektora Liceum w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) program wychowawczy i program profilaktyki,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.
4. Tryb i zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 10

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców powołuje plenarne zebranie oddziałowych rad rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przy czym:
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji 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,
 - 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;Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;

- 3) Opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum.
8. Szczegółowe zadania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy określonych w ust. 6 określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski zwany też Samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządu określa jego regulamin.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Regulamin jest uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania na terenie szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6) prawo do współpracy z różnymi podmiotami społecznymi,
 - 7) prawo do opiniowania wniosku Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 8) prawo do przedstawiania wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 12

1. Wszystkie organy 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 Liceum 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 rozstrzygania sporów jest dyrektor Liceum, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Liceum 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 przede wszystkim dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności,
 - 6) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy będące w sporze.

§ 13

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Uczniowie Liceum mogą uczestniczyć w akcjach charytatywnych i wolontariacie.
2. Zgodę na podjęcie działalności wyżej wymienionych organizacji i pracy społecznej uczniów wyraża Dyrektor Liceum, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
7. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze mogą się zrzęcać i tworzyć Szkolny Klub Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Organizację pracy Szkoły regulują następujące dokumenty wewnętrzne:
 - 1) Regulamin Pracy,
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 3) Regulamin Rady Rodziców,
 - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) regulaminy finansowe,
 - 6) Regulamin wycieczek szkolnych,
 - 7) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia,
 - 8) Ceremoniał Szkolny;
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.
4. Liczbę uczniów w oddziale określa na dany rok szkolny organ prowadzący Liceum.

5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym dla klas pierwszych Liceum ustala Rada Pedagogiczna, a przedmioty realizowane w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.
6. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W celu zapewnienia właściwej realizacji programu nauczania oraz bezpieczeństwa młodzieży w czasie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasy dzieli się na grupy. Decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami podejmuje corocznie Dyrektor, uwzględniając możliwości kadrowe, bazowe i finansowe Liceum.
9. Nauczanie języków obcych prowadzone jest w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów:
 - 1) po przydzieleniu do grup lektoratowych przewodniczący zespołu językowego przekazuje przydział Dyrektorowi i wychowawcom klas,
 - 2) uczeń po przydzieleniu do grupy językowej, na początku roku szkolnego, na podstawie testu plasującego, nie ma prawa do jej zmiany w trakcie trwania okresu,
 - 3) zmiana przydzielonej grupy może odbyć się na wniosek ucznia lub nauczyciela uczącego w tej grupie,
 - 4) nauczyciel składający wniosek informuje o zmianie wychowawcę klasy.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małych grup tworzy się zespoły międzyoddziałowe.
11. W każdym roku szkolnym dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez zespół orzekający, działający przy publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, organizuje indywidualne nauczanie i zajęcia rewalidacyjno-wyrównawcze, w sposób regulowany przez odrębne przepisy.

§ 15

1. Uczeń może zmienić:
 - 1) oddział na realizujący inne przedmioty w zakresie rozszerzonym pod warunkiem zdania egzaminów klasyfikacyjnych wynikających z różnic programowych z tych przedmiotów,
 - 2) język obcy pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego uwzględniającego różnice programowe.
2. Zmianę oddziału uczeń ma obowiązek zgłosić przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Podanie w tej sprawie wnoszą do Dyrektora Liceum rodzice ucznia.
3. Zasady i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zda egzaminu powtarza klasę.

§ 16

1. Niektóre zajęcia mogą być przeprowadzane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych. Do tego typu zajęć należą:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) wycieczki,
 - 3) warsztaty edukacyjne,
 - 4) inne formy uczestnictwa młodzieży w życiu kulturalno-społecznym.
2. Na zajęciach międzyoddziałowych liczba uczestników nie może być mniejsza niż 7. Liceum w miarę posiadanych środków finansowych organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwijanie zainteresowań uczniów.

§ 17

Liceum udziela pomocy i wsparcia tym, którym jest ona potrzebna w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia:

- 1) umożliwia uczniom uzyskanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pedagoga szkolnego oraz ułatwia kontakty ze specjalistami z dziedziny psychologii,
- 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi—o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem,
- 3) stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków wiedzy z poszczególnych przedmiotów, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w następnym okresie.

§ 18

1. W ramach współpracy organów Liceum z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia funkcjonują następujące formy:
 - 1) zebrania wszystkich rodziców odbywające się co najmniej raz na kwartał, zgodnie z podanym we wrześniu harmonogramem,
 - 2) cykliczne spotkania informacyjne z wszystkimi uczącymi w danej klasie - tzw. „dzień otwarty”,
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów wg. planów wychowawców i nauczycieli uczących.
2. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych szkoły,
 - 2) zaznajomienia się z przepisami odnośnie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, maturalnych,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania, przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Fakt przekazania informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz terminów spotkań informacyjnych, nauczyciele wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 19

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Czas i formę praktyki określa porozumienie między Dyrektorem Liceum (za zgodą nauczycieli-opiekunów osób odbywających praktykę) a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20

Liceum może prowadzić działalność innowacyjną, zwaną dalej „innowacją” i eksperymentalną, zwaną dalej „eksperymentem” dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosowanie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami. Działalność ta może być prowadzona we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 21

1. Liceum udostępnia uczniom następujące pomieszczenia i obiekty:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) boisko szkolne,
 - 3) szatnię,
 - 4) gabinet lekarski,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego.

2. Nauczycielom i innym pracownikom udostępnia się zgodnie z powierzonymi obowiązkami następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) pokój nauczycielski,
 - 3) biura: sekretariat, księgowość, kadry, gabinety Dyrektora i wicedyrektora,
 - 4) archiwum,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) warsztat konserwatora,
 - 7) pomieszczenia pracowników pomocniczych.
3. Za wymienione w ust.2 pomieszczenia odpowiedzialni są pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora Liceum.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz jednostek organizacyjnych

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów/psychologów, bibliotekarzy, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników pomocniczych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga/psychologa szkolnego, innych nauczycieli oraz instytucji oświatowych, naukowych i specjalistycznych – zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich realizacji po akceptacji przez właściwe organy szkoły,
 - 6) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczycielowi stażystce oraz nauczycielowi kontraktowemu Dyrektor wyznacza spośród doświadczonych nauczycieli opiekuna, który jest zobowiązany do udzielania porad w rozwiązywaniu trudnych problemów dydaktycznych, pedagogicznych i wychowawczych.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r.

§ 24

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas prowadzonych przez siebie zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego, fizycznego i społecznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń życiowych i szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów oraz klasyfikowanie zgodnie z zasadami oceniania i klasyfikowania zawartymi w Statucie,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 9) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (materiałna odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne),
 - 13) terminowe i staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 14) uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 15) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
 - 16) współpraca z instytucjami edukacyjnymi i organizacjami środowiskowymi,
 - 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 18) pozostawanie do dyspozycji uczniów i rodziców w wymiarze czasu określonym w ustawie Karta Nauczyciela

§ 25

1. W Liceum powołuje się zespoły stałe, zwane dalej „zespołami przedmiotowymi” i doraźne, zwane dalej „zespołami problemowo-zadaniowymi”.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Liceum na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Liceum na wniosek tego zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów

nauczania,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
7. Dyrektor Liceum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespół problemowo-zadaniowy, składający się z nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą również brać udział osoby niebędące pracownikami Liceum.

§ 26

1. Opiekę wychowawczą w klasie sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – wychowawca.
2. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby opiekuńcze i wychowawcze wszystkich uczniów oraz otacza ich opieką i pomocą,
 - 2) zapoznaje uczniów i ich rodziców ze Statutem Szkoły i regulaminami szkolnymi,
 - 3) informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach dotyczących egzaminu maturalnego,
 - 4) opracowuje i realizuje, we współpracy z uczniami i rodzicami, roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie z elementami profilaktyki szkolnej, w oparciu o program pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 5) organizuje życie zbiorowe klasy, jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych, podejmuje działania profilaktyczne,
 - 6) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, zgodne z Programem Wychowawczym,
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integracji zespołu uczniowskiego,
 - 8) współpracuje z rodzicami w celu włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - 9) współdziała z nauczycielami i organami szkoły,
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, higienistką oraz placówkami udzielającymi uczniowi i jego rodzicom fachowej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej,
 - 11) współpracuje z rodzicami w zakresie działań wychowawczych oraz umożliwia im uzyskanie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu. Współdziałanie to odbywa się poprzez:
 - a) przynajmniej trzykrotne w ciągu roku zebranie rodziców,
 - b) spotkania w ramach dni otwartych szkoły,
 - c) indywidualne rozmowy z inicjatywy jednej ze stron,
 - d) korespondencję pocztową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 12) wspomaga proces podejmowania przez uczniów decyzji o wyborze kierunku studiów i zawodu,
 - 13) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy, sprawozdań i innej dokumentacji pedagogicznej.
3. Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swojej klasie i w związku z tym ma prawo do:
 - 1) pomocy rodziców w realizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 2) współpracy oraz pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, nauczycieli, organów szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 3) opracowywania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z klasą, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze i profilaktyczne szkoły w danym roku szkolnym,
 - 4) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego klasie imprezach, wycieczkach, wyjściach itp.;
 - 5) ustalania, zgodnych ze Statutem, zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
4. W celu realizacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki Dyrektor Liceum może powołać zespół wychowawczy. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog/psycholog szkolny, przynajmniej po jednym wychowawcy

z każdego poziomu nauczania oraz przedstawiciele zespołów przedmiotowych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

§ 27

Zadania pracowników szkoły są określone w zakresach obowiązków ustalonych przez Dyrektora i dołączonych do akt osobowych pracowników.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
 - 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego,
 - 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 3) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły,
 - 4) kształtuje kulturę czytelnictwa uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa w rodzinie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, konkursów czytelniczych oraz wycieczek do innych bibliotek,
 - b) utrwalania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) współpracy z uczniami szczególnie zdolnymi w rozwijaniu ich preferencji czytelniczych,
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego.
 - 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
 - 4) Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- a) aktywne współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - b) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnictwo w organizacji imprez w innych bibliotekach, ośrodkach informacji i stowarzyszeniach,
 - d) organizację lekcji bibliotecznych realizowanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - e) udział w konkursach, projektach i w spotkaniach z pisarzami.
5. Biblioteka szkolna organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - 2) organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek czy instytucji kultury,
 - 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
7. Dyrektor zarządza przeprowadzenie skontrolum, powołując komisję skontrolującą złożoną z pracowników szkoły. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się z wykorzystaniem programu MOL-NET+.
8. Ewidencja materiałów bibliotecznych odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów,
 - 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) tworzenie warunków i pomoc w organizowaniu godziwej rozrywki dla uczniów,
 - 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
 - 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona,
 - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
 - 12) planowanie pracy i sprawozdawczość,
 - 13) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.
11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo Dyrektor szkoły.
12. Czytelnicy biblioteki są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Biblioteki Szkolnej, Regulaminu Czytelni i Regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 29

W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga, do którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
- 2) aktywny udział w tworzeniu programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;
- 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
- 4) preorientacja zawodowa;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia.

§ 30

Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szkoła może brać udział w programach promujących zdrowie.

Rozdział 6

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów

§ 31

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 oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 2) 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 Statucie,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji uczniom odbywa się w formie ustnej na zajęciach edukacyjnych. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami, które są dostępne w bibliotece szkolnej.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a rodzice nieobecni na zebraniu mają możliwość zapoznania się z tymi zasadami poprzez wgląd do nich w bibliotece szkolnej.
 4. Wychowawcy i nauczyciele uczący w klasach maturalnych informują uczniów i rodziców o procedurach dotyczących egzaminu maturalnego.

§ 34

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną..
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Prace pisemne oraz prace w formie elektronicznej pozostają w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 35

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w §33, ust.1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odnośnych przepisów,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie odnośnych przepisów,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Rejestr uczniów, dla których dostosowano wymagania edukacyjne prowadzi pedagog/psycholog szkolny. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 4 może być wydana także uczniowi Liceum.
6. Wniosek, o którym mowa ust. 5, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora Liceum. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 36

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37

1. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”. Rejestr zwolnień prowadzi sekretarz szkoły.
3. Uczeń zwolniony z wyżej wymienionych zajęć jest zobowiązany pozostać w czasie lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. W przypadku, gdy lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć, uczeń zwolniony może nie przychodzić na te zajęcia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Liceum.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcji religii jest zobowiązany udać się do biblioteki szkolnej i pozostać w czasie lekcji pod opieką nauczyciela bibliotekarza. W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć, uczeń nieuczestniczący nie przychodzi na te zajęcia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Liceum.

§ 38

1. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną. O terminie klasyfikacji śródrocznej wychowawcy informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 2a. W klasie programowo najwyższej dokonuje się klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia edukacyjne z tego samego przedmiotu na poziomie podstawowym i rozszerzonym, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na poziomie rozszerzonym, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na poziomie podstawowym.
 - 1) Nauczyciel ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
 - 2) Potwierdzeniem poinformowania uczniów i rodziców o ocenach, o których mowa w pkt. 1 jest wpisanie oceny w dzienniku lekcyjnym, w rubryce (kolumnie) oznaczonej jako „ocena przewidywana”.
 - 3) Uczeń ma prawo ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 4) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa do wychowawcy klasy.
 - 5) Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 6) Nauczyciel prowadzący zajęcia rozpatruje wniosek i po analizie ocen bieżących, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu całego roku szkolnego może ustalić formę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna, itp.).
4. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Potwierdzeniem poinformowania uczniów i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 4 jest wpisanie oceny niedostatecznej w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym), w rubryce (kolumnie) oznaczonej jako „ocena przewidywana”.
6. Po wpisaniu wyżej wymienionych ocen do dziennika, uznaje się, że uczeń i rodzic jest poinformowany o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

§ 40

1. Oceny bieżące, oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
 - 1) celujący – wyraża się cyfrą 6 lub skrótem „cel”,
 - 2) bardzo dobry – wyraża się cyfrą 5 lub skrótem „bdb”,
 - 3) dobry – wyraża się cyfrą 4 lub skrótem „db”,
 - 4) dostateczny – wyraża się cyfrą 3 lub skrótem „dst”,
 - 5) dopuszczający – wyraża się cyfrą 2 lub skrótem „dop”,
 - 6) niedostateczny – wyraża się cyfrą 1 lub skrótem „ndst”.
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
2. Przy ocenach bieżących można stosować znaki: „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Oceny bieżące powinny być opisane datą.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, nauczyciel danego przedmiotu przekazuje uczniowi harmonogram uzupełnienia braków.

6. Nauczyciele w dzienniku mogą stosować znaki: „np” oznaczający nieprzygotowany, „bz” oznaczający brak zadania, „0” oznaczający nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej, które nie są ocenami i mają jedynie charakter informacyjny.

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.
3. Oceny za zeszyt i inne formy aktywności ucznia są ocenami wspomagającymi.
4. Liczba ocen bieżących w okresie nie powinna być mniejsza od 3, a w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo od 2.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące dział tematyczny powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dopuszczalne są trzy sprawdziany w ciągu tygodnia. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian. Zapis ten nie dotyczy prac kontrolnych z zajęć prowadzonych w systemie międzyoddziałowym.
7. Dopuszczalne są w tym samym tygodniu krótkie sprawdziany z materiału bieżącego przeprowadzane bez zapowiedzi.
8. Oceny ze sprawdzianów mogą być poprawiane do 14 dni od ich oddania przez nauczyciela. Uczeń może poprawiać sprawdzian tylko raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Krótkie sprawdziany z materiału bieżącego (kartkówki) nie mogą być poprawiane.
10. Nie przewiduje się przeprowadzania prac pisemnych na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu 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 Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli Liceum 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, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. 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, o którym mowa w § 47.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,

- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może zostać zobowiązany przez nauczyciela przedmiotu do uzupełnienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń ubiegający się o przyjęcie do szkoły zmieniając typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 44

1. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustala Dyrektor Liceum przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Liceum.

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
2. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin oraz ich podpisy,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
6. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §47 ust.2 oraz § 49 ust. 4 i 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
- 3a. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 47

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. 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.
3. Wniosek o promowanie ucznia zgodnie ust. 2 składa wychowawca klasy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji i podpisy jej członków,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

9. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zdał egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez **dyrektora** Liceum, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 48

1. 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, z zastrzeżeniem § 49 ust. 4 i 5.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który otrzymał oceny klasyfikacyjne niedostateczne nie kończy szkoły i pozostaje nadal w tej samej klasie.
3. Procedury egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w klasie,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (np. praca w samorządzie, udział w różnorodnych przedsięwzięciach, wolontariat, wypełnianie nianie obowiązków wynikających z regulaminu klasy mundurowej).
2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyżej lub ukończenie przez niego szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
6. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,

 - 6) naganne.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) własną ocenę zachowania ucznia,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) ocenę uczniów w klasie,
 - 4) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły o uczniu.
10. Wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczniowie i rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
 - 2) Uczeń ma prawo ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o tej ocenie;
 - c) wniosek, który musi zawierać uzasadnienie oraz określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega, składa się do wychowawcy klasy. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 3) Wychowawca rozpatruje wniosek i po analizie ustala ocenę wyższą lub utrzymuje przewidywaną.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny zachowania w trybie określonym w § 52.
12. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie Dyrektora Liceum nie może otrzymać oceny rocznej zachowania wyższej niż dobra.
13. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę Dyrektora Liceum nie może otrzymać oceny rocznej zachowania wyższej niż poprawna.
14. W szczególnych wypadkach uczeń może otrzymać śródroczną i roczną ocenę naganną, jeśli popełnił na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych jeden z następujących czynów:
 - 1) kradzież,
 - 2) picie alkoholu,
 - 3) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub pozostawanie pod ich wpływem,
 - 4) pobicie,
 - 5) umyślne stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej.

§ 50

1. Ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w szkole i poza szkołą jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w nauce i zachowaniu,
 - 2) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły oraz jej opinię w środowisku lokalnym,
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - 7) ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w okresie,
 - 8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych,
 - 9) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 10) nie ma wobec niego żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rówieśników, rodziców i innych osób.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w szkole i poza nią prezentuje właściwą postawę ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 2) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne,
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły oraz jej opinię w środowisku lokalnym,
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - 8) ma nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną w okresie,
 - 9) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 10) nie ma wobec niego żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rówieśników, rodziców i innych osób.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 2) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w okresie,
 - 4) ma nie więcej niż 10 spóźnień w okresie,
 - 5) dba o kulturę słowa,
 - 6) kulturalnie zachowuje się wobec innych osób,
 - 7) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - 8) szanuje swoje zdrowie oraz mienie publiczne i prywatne.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - 3) ma nie więcej niż 15 spóźnień w okresie,
 - 4) swoim strojem i wyglądem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - 5) stara się szanować swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - 6) popełnia błędy, ale podejmuje współpracę wychowawczą z pedagogiem szkolnym oraz organami szkolnymi.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
 - 2) często opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne (ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień w okresie),
 - 3) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - 4) prezentuje niską kulturę osobistą,
 - 5) nie przestrzega niektórych zapisów statutu Liceum,
 - 6) otrzymał kary regulaminowe.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej:
 - 1) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego w szkole i poza szkołą,
 - 2) uchyla się od obowiązków szkolnych, ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania i odmawia przyjęcia pomocy wychowawczej,
 - 4) wszedł w konflikt z prawem,
 - 5) otrzymał kary regulaminowe.

§ 51

1. Usprawiedliwienia nieobecności muszą nastąpić w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, która wcześniej została ustalona wg podanych kryteriów.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
5. Ocena zachowania w klasyfikacji rocznej może być wyższa od oceny w klasyfikacji śródrocznej maksymalnie o dwa stopnie.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 53

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych Liceum odbywa się zgodnie z właściwym Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, Zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej.
3. Liceum jest w systemie elektronicznej rekrutacji.
4. Kandydaci mają możliwość wyboru dowolnej liczby oddziałów zgodnie z listą preferencji.
5. Do szkół będących w systemie rekrutacji elektronicznej nie obowiązuje kandydatów składanie kopii świadectwa oraz kopii zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
6. W rekrutacji uzupełniającej uczestniczą uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do wybranych szkół w pierwszym terminie.
7. Wszystkie informacje dotyczące kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkół będących w systemie elektronicznej rekrutacji wprowadza do Centralnej Bazy Danych tylko szkoła podstawowa, do której uczęszcza kandydat.

8. Wszystkie informacje dotyczące kandydatów spoza systemu elektronicznej rekrutacji ubiegających się do szkół będących w systemie rekrutacji elektronicznej wprowadzają szkoły pierwszego wyboru.
9. O przyjęciu uczniów do klas pierwszych Liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki oraz dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia te ustala szkolna komisja kwalifikacyjna),
 - 3) punkty za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, zwłaszcza za:
 - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym artystyczne, sportowe co najmniej na szczeblu powiatowym.
10. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Liceum, który wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
11. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - 1) opracowuje szkolny regulamin rekrutacji, który określa wykaz punktowanych przedmiotów ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) sposób przyjmowania uczniów zwolnionych ze zdawania egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) tryb odwoływania się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej do Dyrektora Liceum,
 - 4) inne sprawy istotne dla sprawnego przeprowadzenia rekrutacji do szkoły,
 - 5) ustala listę kandydatów zwolnionych z procedury rekrutacyjnej,
 - 6) sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 54

Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu przyjmowani są do Liceum niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 55

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Niespełnienie obowiązku nauki do 18 roku życia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i z wykorzystaniem wiedzy pedagogicznej,
 - 2) opieki wychowawczej, bezpiecznego pobytu w klasie, w szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - 4) ochrony i poszanowania godności osobistej, swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) zachowania prywatności,
 - 6) pomocy materialnej zgodnie z aktualnymi możliwościami finansowymi Liceum oraz obowiązującymi procedurami i przepisami,

- 7) pomocy i wsparcia w rozwijaniu swoich zainteresowań i zdolności oraz kształtowaniu właściwych postaw społecznych,
 - 8) uzyskania obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania, zgodnej z zasadami oceniania i klasyfikowania zawartymi w Statucie Liceum,
 - 9) pomocy ze strony nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrekcji i rodziców, zwłaszcza wtedy, gdy napotyka trudności w nauce i zachowaniu,
 - 10) korzystania w szkole z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 11) korzystania w szkole z opieki medycznej w zakresie i formie przewidzianych przez odpowiednie przepisy,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 13) wpływania na życie klasy i szkoły przez czynne i bierne uczestnictwo w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,
 - 14) pełnego wypoczynku w czasie ferii,
 - 15) przystąpienia do egzaminu maturalnego po ukończeniu nauki w Liceum,
 - 16) przebywania w szatni tylko przed swoją pierwszą i po ostatniej lekcji.
 - 17) skorzystania z przywileju „Szczęśliwy numer” zgodnie z odrębnym regulaminem.
4. W przypadku łamania praw ucznia zawartych w Statucie, a także Konstytucji RP, Konwencji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Liceum.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum i regulaminach szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) szanować symbole państwowe i szkolne, dbać o honor i dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także w życiu klasy i szkoły,
 - 4) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych, prowadzić zeszyt, zeszyt ćwiczeń oraz posiadać podręcznik zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
 - 5) respektować polecenia nauczyciela związane z organizacją lekcji,
 - 6) pełnić dyżury klasowe,
 - 7) dbać o własne życie, zdrowie i właściwy rozwój fizyczny, w szczególności poprzez abstynencję od nikotyny, alkoholu i narkotyków,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w klasie oraz w szkole,
 - 9) wyrażać się w sposób kulturalny,
 - 10) pozostawiać w szatni okrycie wierzchnie oraz zmieniać obuwie,
 - 11) nie opuszczać terenu szkolnego przed zakończeniem ostatniej lekcji - w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie ucznia,
 - 12) w przypadku, gdy istnieje uzasadniona potrzeba opuszczenia Liceum przed zakończeniem lekcji – uzyskać wcześniej pisemne potwierdzenie zwolnienia z lekcji od wychowawcy, **dyrektora** lub wicedyrektora.
 - 13) mieć przy sobie legitymację szkolną,
 - 14) w kwestii wyglądu, tzn. ubioru i uczesania, stosować zasadę skromności i estetyki, nosić strój odpowiedni do sytuacji szkolnej, który nie jest wyzywający, ekstrawagancki, nie wyraża agresji i nie przedstawia symboli klubów sportowych,
 - 15) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, a w dniach uroczystości szkolnych i egzaminów – strój galowy,
 - 16) wyłączyć i schować urządzenia teleinformatyczne w czasie trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; z wyjątkiem sytuacji, kiedy stanowią one wskazaną przez nauczyciela pomoc dydaktyczną,

- 17) w przypadku wprowadzania na teren szkoły osób niebędących rodzicami – uzyskać wcześniej zgodę dyrekcji, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
2. Za szkody wyrządzone w szkole, uczeń oraz jego rodzice są zobowiązani ponieść odpowiedzialność materialną.

Rozdział 9

Nagrody i kary

§ 57

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu przewiduje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę Dyrektora,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe i inne instytucje według odrębnych zasad.
3. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba (uczeń, rodzic, nauczyciel) lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni od poinformowania ucznia o przyznaniu mu nagrody.

§ 58

1. Uczeń, który nie przestrzega postanowień Statutu Liceum, może być ukarany w zależności od stopnia przewinienia w następujący sposób:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy lub nauczyciela z wpisem do dziennika, między innymi za opuszczenie 50 godzin lekcyjnych, a w klasie programowo najwyższej 40 godzin lekcyjnych,
 - 2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem ucznia lub rodziców między innymi za opuszczenie 100 godzin lekcyjnych, a w klasie programowo najwyższej 80 godzin lekcyjnych,
 - 3) upomnieniem przez Dyrektora Liceum, z wpisem do dziennika,
 - 4) naganą Dyrektora z wpisem do dziennika i pisemną informacją dla ucznia lub rodziców, między innymi za opuszczenie 150 godzin lekcyjnych, a w klasie programowo najwyższej 120 godzin lekcyjnych,
 - 5) przeniesieniem do innej klasy,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń, który palił papierosy na terenie szkoły, otrzymuje obniżoną ocenę zachowania.
3. skreślony.

§ 59

Dyrektor Liceum może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy uczeń:

- 1) pomimo ustnych i pisemnych upomnień opuścił 200 godzin lekcyjnych, a w klasie programowo najwyższej 160 godzin lekcyjnych, w trakcie roku szkolnego (wyjątek stanowi długotrwała choroba lub inna sytuacja losowa),
- 2) niszczył lub fałszował dokumentację szkolną,
- 3) popełnił kradzież mienia Liceum lub własności prywatnej,
- 4) niszczył mienie Liceum lub własność prywatną,
- 5) wniósł, spożywał lub rozprowadzał na terenie szkoły alkohol lub inne środki odurzające w czasie lub poza zajęciami szkolnymi,
- 6) przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie trwania zajęć szkolnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,

- 7) stosował wobec innych osób przemoc fizyczną lub psychiczną lub wymuszał korzyści materialne,
- 8) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
- 9) włamał się lub podjął próbę włamania na teren szkoły,
- 10) umyślnie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia w czasie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
- 11) szkaluje dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
- 12) stosuje cyberprzemoc wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 60

1. Liceum jest zobowiązane do poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kar wymienionych w § 58 ust.1 pkt 1-6. W przypadku nagany Dyrektora lub skreślenia z listy uczniów poinformowanie odbywa się w formie pisemnej po wezwaniu rodziców do Liceum. W przypadku niestawienia się rodziców poinformowanie odbywa się poprzez wysłanie listu poleconego na ich adres domowy zapisany w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku skreślenia z listy uczniów ucznia niepełnoletniego szkoła informuje o tym fakcie urząd gminy właściwy dla miejsca zamieszkania tego ucznia.

§ 61

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej na ucznia kary do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni. Za początek biegu terminu odwołania uważa się datę poinformowania o decyzji lub datę doręczenia listu. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej.
2. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum uczniowi i/lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 61a

1. Liceum posiada sztandar szkoły, który bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Zasady opieki nad sztandarem szkoły reguluje Ceremoniał Szkolny.
3. W Liceum organizuje się uroczystości szkolne z udziałem poczty sztandarowego szkoły.
4. Uczniów do poczty sztandarowego wybiera Rada Pedagogiczna.
5. Poczet sztandarowy szkoły może brać udział w uroczystościach okolicznościowych i rocznicowych poza szkołą.

§ 62

1. Liceum używa pieczęci okrągłej i stempla podłużnego według ustalonego wzoru.
2. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem oraz własny ceremoniał.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum działalności gospodarczej, finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa Dyrektor Liceum.
2. Dyrektor Liceum ogłasza ujednolicony tekst Statutu Liceum w terminie wskazanym w uchwale.

§ 64

Ostatnia zmiana w Statucie została zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 04/09/2022 r. z dnia 13 września 2022 r.

§ 65

Ujednolicony tekst Statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 04/09/2022 z dnia 13 września 2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.