S t a t u t

Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

w Miechowie

/tekst jednolity po aktualizacji z dnia 28.09. 2018 r./

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Liceum jest jednostką organizacyjną Powiatu Miechowskiego.
2. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące imieniem Tadeusza Kościuszki w Miechowie, zwane dalej „Liceum".
3. Siedziba Liceum mieści się w Miechowie przy ulicy Marii Konopnickiej 2.
4. Liceum jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dalszą naukę w szkołach wyższych lub policealnych.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Miechowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§2.

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz dalszego kształcenia i samokształcenia;
2. umożliwia wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
3. umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybranego zawodu;

4. opracowuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów danego środowiska
5. umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w oparciu o odrębne przepisy;
6. kształci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
9. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
10. podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
11. upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
12. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym

§3.

1. Cele i zadania wymienione w § 2 Liceum realizuje poprzez:
   1) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) organizowanie bazy dydaktycznej do realizacji podstawy programowej programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących zgodnie z ramowymi planami nauczania, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   3) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju poprzez: indywidualną pracę z uczniem zdolnym, pomoc uczniom w pokonywaniu trudności w uczeniu się, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia,
   4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych umożliwiającym uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   5) tworzenie warunków do samorządnej działalności uczniów,
   6) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
   7) umożliwienie udziału w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki i polityki,
   8) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych

9) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa,
10) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii, etyki – zgodnie z jej własnym światopoglądem,
11) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach z wychowania do życia w rodzinie. Uczniowie niepełnoletni, którzy nie chcą brać udziału w zajęciach, są zobowiązani przedłożyć Dyrektorowi Liceum pisemną rezygnację rodziców z udziału w zajęciach. Brak takiej rezygnacji oznacza obowiązkowy udział w zajęciach,
12) zapewnienie opieki psychologicznej
13) propagowanie różnych konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz pomoc w przygotowaniu się do udziału w tych formach doskonalenia intelektualnego,
14) czynne uczestnictwo uczniów i nauczycieli w formach samokształceniowych i poznawczych organizowanych przez instytucje oświatowe i fundacje,
15) organizowanie wycieczek programowych, wyjść do muzeów, teatrów i filharmonii, wycieczek zagranicznych w tym wymiany międzynarodowej,

2. Liceum dba o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek, prawidłową organizację nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust. 2 Liceum:
   1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, budynek szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem kamer;
   2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) organizuje podczas przerw między lekcjami dyżury nauczycieli, którzy sprawują opiekę nad uczniami;
   4) szczególną opieką otacza uczniów wymagających pomocy ze względu na przewlekłe schorzenia i wady rozwojowe.

Rozdział 3
Organy Liceum

§ 4

1. Organami Liceum są:
   1) Dyrektor Liceum;

2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

§ 5

1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor Liceum w szczególności:
   1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową gospodarczą obsługę Liceum;
   6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   8) stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowej działalności jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
   9) organizuje i sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością Liceum w ramach uprawnień udzielonych przez Zarząd Powiatu Miechowskiego;
   10) określa zadania wicedyrektora;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

12) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Dyrektor Liceum, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor Liceum może w uzasadnionych przypadkach zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu.
5. Dyrektor Liceum może w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wprowadzić korektę w planie nauczania ale nie w czasie trwania danego cyklu kształcenia.
6. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Liceum o planowanych, podejmowanych działaniach lub decyzjach.
7. Dyrektor Liceum jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1/ dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
   2/ realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Liceum,
   3/ tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   4/ zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu,
   5/ zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo–wychowawczych.
9. Dyrektor jednoosobowo reprezentuje Liceum w relacjach zewnętrznych. W ramach reprezentacji Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Liceum, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Liceum do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.
10. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Liceum i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
11. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę Liceum poprzez:
   1/ prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2/ prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Liceum,
   3/ dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokość w nich przewidzianych,

4/ terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Liceum środków otrzymanych z budżetu tego organu,

5/ stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Liceum, objętych rocznym planem finansowym szkoły,

6/ zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo–rzeczowym,

7/ terminowe prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji,

8/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,

9/ wprowadzenie i przestrzeganie procedur kontroli wewnętrznej

10/ zgodnie z przepisami Ustawy o finansach publicznych, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie kontroli zarządczej. Działania kontroli zarządczej regulowane są zarządzeniami dyrektora szkoły.

12. Dyrektor ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokości opłat za posiłki
13. Dyrektor zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki i wyznacza nauczyciela – opiekuna
14. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
15. Dyrektor ma prawo zgłaszania zastrzeżeń związku z otrzymanymi zaleceniami, uwagami i wnioskami organu sprawującego nadzór pedagogiczny
16. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Dyrektor Liceum podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
18. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez Zarząd Powiatu Miechowskiego.

§ 6

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuję zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady.
7. Dyrektor Liceum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
      a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
      b) promowanie 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) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów;

6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
7) przygotowywanie projektów zmian w statucie Liceum;
8) uchwalanie zmian w statucie liceum do czasu powołania rady Liceum;
9) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
10) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
12) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
13) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu , spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE;
14) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Liceum;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) program wychowawczy Liceum;
6) program profilaktyki Liceum;
7) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
9) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
11) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
12) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;

13) wysokość stypendium za wyniki w nauce;
14) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
16) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
17) zezwolenie na indywidualny program nauki;
18) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
19) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
20) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
21) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
22) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
24) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/2010 we wszystkich klasach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
25) Opiniowanie materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata
26) Wyrażanie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się
27) Wyrażenie opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Liceum.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

7. Szczegółowe zadania i organizację Rady określa regulamin działalności Rady.

§ 8

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Liceum;
   2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki;
   3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   2) projektu planu finansowego opracowanego przez Dyrektora;
   3) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
   4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   5) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
   6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   7) możliwość występowania do dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   8) wnioskowanie o dokonanie pracy nauczyciela;
   9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   10) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   11) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   13) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata

6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) szczegółową strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

§ 9

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   8) Opiniowanie w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
   9) Opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów
   10) Opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

§ 10

1. Organy szkoły informują się o swoich działaniach poprzez: ogłoszenia, informacje na stronie internetowej, radiowęzeł.
2. W swoich działaniach organy przestrzegają przepisów prawa, w szczególności statutu Liceum.
3. Współdziałanie organów ma na celu dobro ucznia oraz realizację celów i zadań statutowych Liceum.
4. Organy szkoły przedkładają Dyrektorowi swoje plany pracy.
5. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Liceum.

6. Organy ustalają wspólne spotkania w razie potrzeb. Ze spotkań sporządza się notatkę, w której zawiera się podjęte ustalenia.

§ 11

1. Organy szkoły działają wyłącznie w zakresie swoich kompetencji.
2. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego dotyczące przedmiotu sporu.
3. Rozwiązywanie sporów odbywa się w drodze rozmów, negocjacji między podmiotami sporu.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertyz i opinii.
5. Spory rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną.
6. Spory kompetencyjne, których nie można rozstrzygnąć w szkole rozwiązuje zgodnie z kompetencjami Małopolski Kurator Oświaty lub Starosta Miechowski.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum.
3. Arkusz opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania określonego odrębnymi przepisami oraz planu finansowego Liceum.
4. Arkusz organizacji zatwierdza Starostwo Powiatowe w Miechowie po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Liceum na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w oddziale w ciągu danego roku szkolnego określa plan nauczania i programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych wybrane odpowiednio przez nauczycieli prowadzących te zajęcia z zestawu programów dla danej klasy, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenia Liceum.

8. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W celu pełniejszej realizacji programu, a także ze względu na bezpieczeństwo uczniów zajęcia edukacyjne odbywają się w podzielonym na grupy oddziale. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor Liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
11. Do 15 czerwca każdego roku szkolnego samorząd uczniowski i rada rodziców mogą zgłaszać wnioski i opinie dotyczące planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum na następny rok szkolny.

§ 13

Mając na uwadze prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i prawidłową organizację nauki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp, nauczyciele i pracownicy podczas wykonywania swych zadań opiekuńczych zwracają uwagę na następujące sprawy:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo młodzieży odpowiada nauczyciel mający wówczas lekcję z daną klasą (wyłączając nagłe usterki techniczne i inne niezależne od szkoły i nauczyciela zdarzenia);
2) na zajęciach pozalekcyjnych typu: wycieczki, ogniska, wieczorki - nad młodzieżą sprawuje opiekę nauczyciel-wychowawca, rodzice, nauczyciele lub inne pełnoletnie osoby pełniące funkcję opiekuna za zgodą Dyrektora Szkoły; imprezy szkolne rozpoczyna i kończy zbiórka młodzieży z opiekunami;
3) w szkole podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi przez Dyrektora;
4) samowolne opuszczenie budynku szkolnego przez młodzież podczas zajęć lub przerw i przebywanie na terenie miasta zwalnia nauczycieli z odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo;
5) młodzież wymagająca pomocy (przewlekłe schorzenia, zaburzenia rozwojowe, epilepsja, wady postawy, słuchu, wzroku) jest otoczona szczególną opieką przez pielęgniarkę szkolną i nauczycieli;
6) Liceum prowadzi stołówkę szkolną; odpłatność za obiady ustala się według odrębnych przepisów.
7) Uczniowie mają prawo do pomocy materialnej w postaci: stypendium, jednorazowej zapomogi losowej, bezpłatnych obiadów, bezpłatnego zakwaterowania w bursie międzyszkolnej;
8) wysokość świadczeń oraz liczba uczniów objętych pomocą jest uzależniona od posiadanych środków finansowych;

9) Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną realizowaną przez psychologa szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
10) w przypadku nieoczekiwanej nieobecności lub spóźnienia nauczyciela na zajęcia lekcyjne Dyrektor Liceum określa zarządzeniem obowiązki pracowników szkoły mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w tym czasie.
11) uczniowie mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej i korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej
12) w liceum mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum. Podjęcie działalności w liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora liceum, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
13) nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora liceum, współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 14

W Liceum organizuje się doradztwo zawodowe związane z wyborem kierunku kształcenia:

1) Psycholog szkolny i wychowawcy klas planują na początku roku szkolnego zajęcia uczniów w dokonywaniu wyboru i kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery
2) zawodowej oraz udzielają uczniom informacji w tym zakresie;
3) organizuje się spotkania z pracownikami i studentami wyższych uczelni;
4) młodzież uczestniczy w dniach otwartych organizowanych przez wyższe uczelnie;
5) umożliwia się korzystanie z aktualnych informatorów i internetu, jako źródła informacji dotyczących kierunków przyszłych studiów.

§ 15

1. W Liceum działa biblioteka szkolna, która wraz z czytelnią jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych liceum oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
5. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia nawyki czytania i uczenia się.
6. Gromadzi i opracowuje wielorakie źródła informacji /książki, czasopisma, programy multimedialne, płyty CD itp./ oraz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
7. Przyczynia się do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną /m.in. katalogi komputerowe, Internet/.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami .
9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
    2) korzystanie z czytelni i wypożyczanie zbiorów przez bibliotekę,
    3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
    4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo–informacyjnego uczniów.
10. Profil gromadzenia zbiorów w bibliotece liceum wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.
11. Przeprowadza selekcję księgozbioru, mającą na celu wycofanie ze zbiorów książek zniszczonych, zdezaktualizowanych lub z innych względów nieprzydatnych w bibliotece.
12. Sporządza plan określający konkretne cele i środki realizacji możliwe do osiągnięcia w określonych warunkach i czasie.
13. Prowadzi dokumentację pracy , na którą składają się:
    1) statystyka wypożyczeń,
    2) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów /księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytków/.
14. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią.
15. Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece musi formalnie tzn. na podstawie protokołu zdawczo–odbiorczego przejąć zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece i jest za to materialnie odpowiedzialny.
16. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym Dyrektora Liceum i sporządza stosowną notatkę.
17. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Liceum, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

18. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych poprzez: zakupy, darowizny;
2) inwentaryzowanie, katalogowanie, klasyfikowanie zbiorów bibliotecznych;
3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelni uczniom, nauczycielom, rodzicom, pracownikom administracji i obsługi;
4) informowanie o zasadach pracy biblioteki i czytelni oraz o sposobach korzystania z katalogów i Multimedialnego Centrum Informacji, zwanego dalej MCI;
5) promowanie czytelnictwa poprzez sporządzanie wystawek, plansz okolicznościowych i organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
6) prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki:
   a. dziennika biblioteki szkolnej,
   b. zeszytu pracy czytelni,
   c. zeszytu MCI,
   d. inwentarzy,
   e. kart czytelników;
7) przygotowanie sprawozdań rocznych z działalności biblioteki szkolnej;
8) informowanie rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
9) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji /bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych, bibliograficznych

19. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:
1) gromadzi zbiory — zgodnie z profilem programowym i potrzebami Liceum,
2) prowadzi ewidencję zbiorów — zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) opracowuje zbiory /klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie – zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
4) przeprowadza selekcję zbiorów /materiałów zbędnych i zniszczonych/,
5) prowadzi ewidencję finansowo–księgową wpływów i ubytków,
6) organizuje warsztat informacyjny /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp./,
7) tworzy bazę danych w programie komputerowym,
8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki
9) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania,

10) przedkłada Dyrektorowi Liceum projekt budżetu biblioteki,

11) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,

12) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 15 a

Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w liceum:

1. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.
2. W liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów liceum.
3. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest przede wszystkim Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie i miasto Miechów.
4. Członkami szkolnego Koła Wolontariatu mogą być uczniowie liceum, którzy przestrzegają zasad Koła oraz kodeksu etycznego wolontariusza.
5. Opiekunem Koła zostaje nauczyciel, który wyrazi chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy uczniów - wolontariuszy.
6. Celem Koła Wolontariatu jest zaangażowanie uczniów liceum do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
7. Uczniowie podejmują działania w ramach wolontariatu przed lub po zajęciach edukacyjnych.
8. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:

a) stały; pomoc zorganizowana i zaplanowana w czasie

b) akcyjny; jednorazowe wspieranie określonej akcji, organizacja zbiórek, obsługa imprez o charakterze charytatywnym

9. Prawa wolontariusza:

a) zgłaszanie własnych propozycji i projektów;

b) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole;

c) pomoc i wsparcie ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;

e) rezygnacja z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

10. Obowiązki wolontariusza:

a) uczestniczenie w zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;

b) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu;

c) przestrzeganie zasad Koła oraz kodeksu etycznego wolontariusza;

11. Uczniowie niepełnoletni, przed podjęciem działalności wolontaryjnej muszą przedstawić opiekunowi Koła pisemna zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

12. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjna za pośrednictwem:

a) plakatów;

b) gabloty wolontariatu;

c) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum;

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 16

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1)nadzór nad sprawozdawczością szkolną;
   2)nadzór na dokumentacją przebiegu nauczania;
   3)organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji;
   4)organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
   5)opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   6)zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy;
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez Dyrektora Liceum.

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych form pracy z uczniami.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) wspieranie każdego ucznia w jego pełnym rozwoju;
   2) dbanie o własny rozwój osobowy i zawodowy;
   3) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami oraz odpowiadanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
   4) ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi w statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
   5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

6) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
7) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
8) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
9) z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców (prawnych opiekunów) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
10) przestrzeganie zasad regulaminu wycieczek szkolnych;
11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
12) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
13) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego zwłaszcza poprzez:
    1) realizację obowiązujących programów nauczania,
    2) opracowanie rozkładów materiału nauczania,
    3) stosowanie właściwych metod nauczania,
    4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
    6) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi prowadzonych zajęć edukacyjnych,
    7) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
14) dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
15) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
16) dobra i życzliwa współpraca z rodzicami;
17) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz stwarzanie atmosfery zaufania i przyjaźni;
18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziom wiedzy merytorycznej;
19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§**18**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
   1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

2) występowanie do dyrektora Liceum z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania;
3) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programów nauczania;
4) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów;
5) analiza orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły, których zadaniem jest:
   1) przygotowanie projektu planu pracy Liceum;
   2) przygotowanie projektu zmian w statucie Liceum;
   3) przygotowanie projektu zmian w zasadach oceniania;
   4) inne zadania.

§**19**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców(prawnych opiekunów) informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
   2) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;
   3) zapoznanie rodziców(prawnych opiekunów) i uczniów na początku każdego roku szkolnego ze statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
   4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowaniu się do życia społecznego;
   5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wspieranie go w przezwyciężaniu trudności;
   6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
   7) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
   8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;

9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków (prawnymi opiekunami), systematyczne informowanie ich o postępach w nauce, włączenie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
10) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości, imprez szkolnych i wycieczek;
11) przedstawienie Dyrektorowi potrzeb klasy oraz sytuacji wychowawczo-dydaktycznej uczniów.

4. Wychowawca realizuje treści i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły-zgodnie z zatwierdzoną tematyką godzin z wychowawcą.
5. Wychowawca współpracuje z psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu trudności, potrzeb i szczególnych uzdolnień ucznia.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczych-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów i instytucji specjalistycznych zachowując odrębne przepisy prawa i statutu.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału.
8. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w statucie.

§19 a

1. Psycholog Liceum jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez Liceum, wspierających proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela psychologa szkolnego sprawuje Dyrektor Liceum, który ustala z nim szczegółowy zakres jego zadań w zależności od warunków Liceum i środowiska uczniów.
3. Zadania ogólne Psychologa Liceum:
   1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Liceum w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wpierających rozwój młodzieży,
   2) współudział w opracowaniu programu wychowawczego i profilaktyki ,
   3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych i inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej,
   4) wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczo–opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami,
   5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno–pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej,

6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej,

7) prowadzenie dokumentacji

a/ dziennika pracy,

b/ dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 20

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców (prawnych opiekunów) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania zgodnie z § 27 a Statutu;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i formach przyjętych w szkole;
   4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 29;
   6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 25 pkt12;
   7) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 27 pkt2;
   8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wg §28 i § 28 a Statutu;
   9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ **21**

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów 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 określonych w § 28 i § 28 a Statutu .
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom ustnie.

5. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Informacje o miejscu zamieszczenia treści, o których mowa w pkt.1 i 2 przekazywane są rodzicom(prawnym opiekunom) przez wychowawcę ustnie podczas pierwszego w danym roku zebrania z rodzicami;
7. Potwierdzeniem przekazania informacji, o których mowa w pkt5 jest podpis rodzica (prawnego opiekuna) w dzienniku lekcyjnym pod treścią informacji;
8. Szkoła umieszcza informacje, o których mowa w pkt1 i 2 na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 22

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
   1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
   2) Uzasadnienie oceny następuje w sposób ustny z odwołaniem do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 31, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 31, egzaminów zastrzeżeń, o których mowa w §28 i §28 a oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §21 ust1 pkt1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

2) 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1i 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1;

4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ **24**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ustępie 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Asperga oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 24 a

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną.
4. Wszelkie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii materiału powinny być zapowiedziane z odpowiednim wyprzedzeniem. Prace pisemne tego typu powinny być wpisane do dziennika nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej 3 takie prace.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od przeprowadzenia pracy kontrolnej. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
6. Na 2 tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się klasowych sprawdzianów pisemnych.
7. O bieżących postępach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy, przede wszystkim podczas dni otwartych i wywiadówek, a w wyjątkowych przypadkach w terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem
8. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w różnych formach tak, aby wychowawca na każdym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) miał możliwość rzetelnego poinformowania ich o postępach w nauce

§ **25**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej uczniów jest ustalany według odrębnego zarządzenia Dyrektora Szkoły;
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 25 ust. 12 i §27 ust. 2
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Termin poinformowania ustala się na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy informuje ucznia a przez niego rodziców(prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Podpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) wykaz ocen przechowuje Dyrektor Szkoły;
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

13. W dziennikach stosuje się skalę cyfrową lub skróty literowe.
14. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaku „plus" (+) i „minus" (-) przy stopniach szkolnych, o których mowa w ust. 12;
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Nauczyciel może ustalać oceny bieżące w formie opisowej.
17. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ustępie 12 punkt 1 – 5 .
19. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ustępie 12 punkt 6

§ **26**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin i tryb określony jest w § 31 ust.4.
2. Ocena klasyfikacyjna może być:
   1) niższa od przewidywanej – jeżeli uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej, w sposób rażący uchyla się od obowiązków szkolnych (np. opuszcza zajęcia - dotyczy oceny zachowania , uzyskuje bieżące oceny niedostateczne – dotyczy zajęć edukacyjnych);
   2) wyższa od przewidywanej – jeżeli uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, uzyskał oceny bieżące pozwalające na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej.

§ **26 a**

Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych;

1. stopień celujący- wiedza i umiejętności twórcze;

   1) wiedza ucznia: wykraczająca znacznie poza zakres materiału programowego, dodatkowa wynikająca z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;

2) umiejętności ucznia:

b) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie, systematycznie wzbogacać swoją wiedzę,

c) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,

d) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów, zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej,

f) potrafi uzasadnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

2. stopień bardzo dobry- wiedza i umiejętności dopełniające;

1) wiedza ucznia: opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania, posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach,

2) umiejętności ucznia:

a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

b) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności nauczanego przedmiotu,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania (również dodatkowe) postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,

d) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,

e) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu problemów.

3. stopień dobry – wiedza i umiejętności rozszerzające

1) wiedza ucznia: opanował zdecydowaną większość materiału programowego (na poziome przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej), zna definicje, fakty, pojęcia, stosuje język przedmiotu,

2) umiejętności ucznia:

a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod okiem nauczyciela,

c) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo- skutkowych,

d) potrafi stosować wiedzę w sytuacjach typowych,

e) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,

f) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

4. stopień dostateczny– wiedza i umiejętności podstawowe:
   1) wiedza ucznia: opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym (na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej), zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
   2) umiejętności ucznia:
      a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
      b) potrafi wykonać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
      c) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
5. stopień dopuszczający - wiedza i umiejętności konieczne:
   1) wiedza ucznia: posiada poważne braki w opanowaniu materiału programowego określonego w podstawach programowych, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu,
   2) umiejętności ucznia:
      a) potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
      b) umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
6. Szczegółowe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych podają młodzieży nauczyciele prowadzący zajęcia.

§ **27**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz
   2) bardzo dobre - bdb
   3) dobre - db
   4) poprawne - pop

5) nieodpowiednie - ndp

6) naganne - ng

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 27 a

Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
   2) w szczególności wyróżnia go:
      a) rzetelny stosunek do nauki,
      b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
      c) wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych)
      d) schludny wygląd, dbałość o tradycję i honor szkoły,
      e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
      f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
      g) szanowanie swojego zdrowia, mienia publicznego i prywatnego,
      h) praca twórcza na rzecz szkoły, środowiska lub wyróżnienie w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych,
      i) brak uwag dotyczących złego zachowania,
      j) brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
      k) ocenę wzorową może otrzymać również uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 2 spóźnienia nieusprawiedliwione) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na ocenę wzorową,

2.Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,

2) w szczególności :

a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,

b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,

d) jest koleżeński wobec rówieśników,

e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,

f) ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia w każdym z okresów klasyfikacyjnych,

g) cechuje go schludny wygląd,

h) brak uwag dotyczących złego zachowania.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

2) w szczególności:

a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

b) jest kulturalny,

c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

d) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,

e) pracuje na miarę swoich możliwości,

f) ma najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania,

g) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień łącznie, w tym nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego.

4.Ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:

1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych

2) w szczególności:

a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

b) jest kulturalny,

c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,

d) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,

e) pracuje na miarę swoich możliwości,

f) ma najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,

g) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień.

5.Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,

2) w szczególności:

a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

b) prezentuje niską kulturę osobistą,

c) nie przestrzega statutu szkoły, ustaleń nauczycieli

d) otrzymał naganę wychowawcy klasy,

e) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na lekcje.

f) ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, który w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę dyrektora szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania.

6.Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły i mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

7.Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli :

1) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania;

2) liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień przekracza w sumie o 2 ustalony limit dla danej oceny (licząc łącznie godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia), zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

8. Za spóźnienie należy uznać nieobecność na pierwszych 15 minutach danej lekcji.

9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca ocenia każdego ucznia indywidualnie biorąc pod uwagę jego postawę.

§ **28**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wniosek składają rodzice lub uczeń z prośbą do dyrektora szkoły o egzamin zmieniający ocenę klasyfikacyjną roczną. Wniosek musi zawierać informację, jakie punkty niniejszego statutu i regulaminu zostały, zdaniem wnioskodawcy, naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (oprócz wf i informatyki – sprawdzian odbywa się na innych zasadach) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nieprzekraczający 5 dni termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W skład komisji wchodzą:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
c) jeden z nauczycieli danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) psycholog,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego z danej klasy
f) przedstawiciel rady rodziców danej klasy

5. Nauczyciel, o którym mowa w§ 28 ust. 4 pkt1) lit.b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

7.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
   a) skład komisji
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania ,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

8.Do protokołu, o którym mowa w§ 28 ust. 7 pkt 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w§ 28 ust. 2 pkt1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 28 a

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została zaniżona w stosunku do wiedzy posiadanej przez ucznia. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej. Wniosek składają rodzice lub uczeń z prośbą do dyrektora szkoły o egzamin zmieniający ocenę klasyfikacyjną roczną.

2. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia.

3. Gdy nauczyciel nie wyrazi zgody na wyższą niż przewidywaną ocenę, Dyrektor po wnikliwej analizie uzasadnienia może podjąć decyzję o dopuszczeniu do sprawdzianu w celu podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Warunkiem podjęcia pozytywnej decyzji jest zaakceptowanie przez Dyrektora argumentów przedstawionych we wniosku o którym mowa w § 28 a ust.1 i spełnienie przez ucznia obowiązków uczniowskich. Czynnikami dyskwalifikującymi ucznia są w szczególności:

1) unikanie sprawdzianów i klasówek
2) - uchylony
3) nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy, przekraczające 25% (nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby potwierdzonej przez lekarza)

5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przeprowadza sprawdzian przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Treści i umiejętności objęte sprawdzianem obejmują całość wiedzy i umiejętności zawartych w programie nauczania w danej klasie i odpowiadają wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 90% możliwych do zdobycia punktów.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się zwięzłą informację o odpowiedziach.

9.Ocena może być taka sama, jak proponowana przed odwołaniem lub wyższa.

10.Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.

§ **29**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w terminie określonym w ust.9 nie uzyskuje promocji.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie ma prawo do przystąpienia do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4) ocenę ustaloną przez komisję;
5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ **30**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §31 ust.11;
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. uchylony
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ **31**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jak przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, 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.

§ **32**

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 30 pkt2, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. uchylony

§ **33**

1. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły (prawa i obowiązki, nagrody i kary)

§ **34**

1. Uczeń zostaje zapoznany z celami i zadaniami szkoły, obowiązkami i prawami ucznia i jest zobowiązany stosować się ustaleń w tym zakresie określonych w statucie Liceum;
2. Uczeń ma prawo do:
   1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
   2) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   3) zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez wykorzystanie wszystkich możliwości szkoły a także własnej aktywności i zaangażowania;
   4) informacji o terminach pisemnych prac kontrolnych obejmujących szerszy zakres materiału nauczania
   5) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace kontrolne, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
   6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;

7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
10) wyrażania swoich myśli i poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza szkoła;
12) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami;
13) uczestnictwa w wycieczkach i rajdach oraz innych imprezach turystyczno – krajobrazowych organizowanych przez szkołę;
14) organizowania imprez na terenie szkoły w dniach 21.03, 1.04, 1.06 – pod warunkiem, że zostaną one wcześniej uzgodnione z dyrekcją szkoły i wychowawcami;
15) jeżeli grupa uczniów brała udział w wycieczkach lub innych imprezach związanych z życiem szkoły bezpośrednio przed dniem nauki, zwolniona jest ze sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
16) w przypadku tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo przez pierwsze 3 dni od powrotu do szkoły być zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiadomości z treści realizowanych podczas jego nieobecności;
17) obecność uczniów na olimpiadach, wycieczkach itp. imprezach związanych z życiem szkoły traktowana jest, jako obecność na zajęciach lekcyjnych;
18) uczeń ma prawo i obowiązek poznać historię szkoły, a także postać jej patrona;

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wychowawca, psycholog, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.2 oraz praw zawartych w *Konwencji o Prawach Dziecka*.
4. Skargę składa się do Dyrektora Szkoły.
5. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
6. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 35

1. Skargę na naruszenie praw ucznia i praw dziecka może składać: uczeń, rodzice i opiekunowie prawni, samorząd klasowy, uczniowski, rada rodziców, nauczyciel, wychowawca, dyrektor, pracownicy administracji i obsługi.
2. Skarga może być składana do:
   1) nauczyciela;
   2) wychowawcy;
   3) dyrektora.
3. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Skargę należy uzasadnić.
4. Skargę może rozstrzygać odpowiednio: nauczyciel, wychowawca, dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
5. Skarga powinna być rozstrzygnięta do 14 dni od dnia jej złożenia.
6. Strony niezadowolone z załatwienia skargi w szkole mogą składać skargę do instytucji do tego powołanych tym do Starosty Miechowskiego, Małopolskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka.

§ **36**

1. Obowiązkiem ucznia jest:
   1) przestrzeganie statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
   2) udziału w zajęciach edukacyjnych szkoły poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
   3) właściwe przygotowanie się do lekcji wg wskazań nauczyciela danego przedmiotu;
   4) zaangażowany udział w zajęciach lekcyjnych, w tym również regularne odrabianie zadań domowych;
   5) wykonywanie powinności dyżurnego;
   6) usprawiedliwianie nieobecności według następujących zasad:
      a) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt usprawiedliwień i zwolnień, zawierający wzory podpisów rodziców lub opiekunów prawnych, w którym będą zamieszczone usprawiedliwienia lekarskie lub podpisane przez rodziców. Zeszyt ma ponumerowane strony.
      b) podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemny wniosek przynajmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) złożony w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia – wyłącznie w ww. zeszycie z podaniem powodu absencji. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może wydłużyć termin usprawiedliwienia nieobecności do 14 dni;
      c) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, z zachowaniem powyższej procedury;

d) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca;
e) w szczególnych sytuacjach wychowawca może zmienić formę usprawiedliwienia;
f) w zeszycie usprawiedliwień i zwolnień zamieszczane są również prośby rodziców o zwolnienia uczniów niepełnoletnich z pojedynczych godzin z podaniem przyczyny zwolnienia;
g) zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
h) uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej w ww. zeszycie z podaniem przyczyny;
i) po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę;
j) uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku lekcyjnym mają adnotację „zwolniony", co nie wpływa na ich frekwencję;

7) dbanie o odpowiedni strój i schludny wygląd
   a) uczeń powinien nosić strój czysty estetyczny, właściwy dla szkoły, jako miejsca nauki. Zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu, kolczykowania ciała zagrażającego bezpieczeństwu (dopuszczalne maksymalnie dwa kolczyki w jednym uchu), manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych.
8) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, to znaczy:
   a) uczeń zobowiązany jest do bezwzględnego wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na czas trwania lekcji, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń na lekcji, bez zgody nauczyciela może skutkować wpisem cząstkowej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się gradację kar zapisaną w Statucie liceum.
9) zabrania się fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły;
10) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
   a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre;
   b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe;
   c) zakaz poniżania osób w jakiejkolwiek formie słownej lub pisemnej np. internetowej;

d) zakaz stosowania przemocy fizycznej;
e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach;
f) brak przejawów bierności wobec zła;

11) poszanowanie wspólnego dobra, ładu i porządku w szkole, co oznacza, iż uczeń:
a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia;
12) troski o dobre imię i honor szkoły;
13) przestrzeganie przepisów BHP, w tym między innymi:
a) zakazu opuszczania terenu szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub Dyrektora;
b) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według odrębnych instrukcji.
14) wykonywanie zarządzeń Dyrektora Szkoły, wychowawców i nauczycieli;
15) troski o zdrowie, w tym powstrzymywanie się od palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
16) godnego reprezentowania szkoły;
17) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i klasy;
18) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
19) szacunku dla środowiska naturalnego.
20) Za używanie niedozwolonych pomocy, w tym urządzeń elektronicznych podczas sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej, nauczyciel może obniżyć ocenę lub postawić ocenę niedostateczną.

§ **37**

1. Uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień, w tym do:
1) nagroda im. Prof. Bronisławy Terleckiej dla najwybitniejszej osobowości, będącej wzorem dla innych według zasad określonych odrębnym regulaminem;
2) stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia o najwyższej średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych w szkole lub ucznia posiadającego inne szczególne osiągnięcia według zasad określonych odrębnym regulaminem;
3) do stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za osiągnięcia naukowe i sportowe według zasad określonych odrębnym regulaminem;
4) do szkolnego stypendium za najlepsze wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe według zasad określonych odrębnym regulaminem;
5) nagrody książkowej za osiągnięcia w nauce i pracy na rzecz szkoły;
6) pochwały pisemnej wychowawcy i dyrektora;

7) pochwały ustnej wychowawcy i dyrektora na forum klasy lub szkoły;
8) wyróżnienia za osiągnięte wyniki w nauce poprzez zamieszczenie w tableau.
9) uczeń lub jego rodzice maja prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor liceum rozpatruje zastrzeżenia i informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia pisma.

§ **38**

1. Szkoła stosuje następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy
   2) nagana wychowawcy klasy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
   3) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
   4) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem podjęcia procedury skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
   5) skreślenie z listy uczniów:
      a) lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania przepisów statutu zawartych w rozdziale 7 §36 , a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych rezultatów;
      b) notorycznego i w sposób nieusprawiedliwiony opuszczania zajęć szkolnych (co najmniej 50% nieobecności w miesiącu);
      c) ujawniania lekceważącego lub wulgarnego stosunku do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Od upomnienia lub nagany wychowawcy można się odwołać do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty ustalenia kary i powiadomienia ucznia o ustalonej karze.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów z pominięciem gradacji kar wymienionych w §38 pkt 1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
   1) Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
   2) Uczeń może być uchylony z listy uczniów (z pominięciem gradacji kar wymienionych w §38 pkt 1) w następujących przypadkach:
      a). jawnego propagowania w szkole lub poza nią, sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły stylu życia;
      b). zagrażania dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
      c). stosowania wobec uczniów przemocy fizycznej lub psychicznej;
      d). spożywania alkoholu na terenie szkoły;
      e). przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
      f). rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
      g). przebywania w szkole pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających;
      h). dopuszczania się aktów wandalizmu;
      i). dopuszczania się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
      j). dopuszczania się kradzieży.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
   1) Dyrektor;
   2) wychowawca;
   3) każdy członek Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Od udzielonej kary uczeń, rodzic (prawny opiekun) może odwołać się odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
3. Dyrektor lub wychowawca po rozpatrzeniu odwołania może utrzymać, obniżyć lub anulować karę.
4. Dyrektor lub wychowawca informuje wnioskodawcę o decyzji utrzymania, obniżenia lub anulowania kary. W przypadku utrzymania kary dyrektor lub wychowawca uzasadnia swoją decyzję.
5. Rozstrzygnięcie jest ostateczne w tym trybie postępowania, z wyjątkiem kary o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział 8

§ 41 / uchylony/

Zasady rekrutacji regulowane przez odrębne przepisy Małopolskiego Kuratora Oświaty

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§42

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
2. Do czasu powołania Rady Liceum rada pedagogiczna uchwala zmiany w statucie Liceum;
3. Uchwalone zmiany w statucie Dyrektor przekazuje Staroście Miechowskiemu i Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty;
4. Po uchwaleniu zmian w statucie Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu;
5. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz jest publikowany na stronie internetowej Liceum.

§43

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej. Wszystkie uzyskiwane dochody służą wspieraniu działalności statutowej;
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy;
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał;
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Wszelkie obowiązujące na terenie szkoły regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§44

Statut Liceum wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

Statut przyjęty uchwałą nr 5/2008/2009 z dnia 28 sierpnia 2008 roku z późniejszymi zmianami.