

STATUT  
XLII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. Adama Mickiewicza  
w Krakowie

Zaopiniowany przez Radę Rodziców 28 listopada 2017 r.  
Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej 28 listopada 2017 r.

Spis treści

PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW.....	18
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	22
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	41
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	45
ODDZIAŁY, GRUPY PRZEDMIOTOWE I JEZYKOWE .....	49
TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	50
INNOWACJE I EKSPERYMENTY .....	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	53

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć XLII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
- 2) Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole.
- 3) Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
- 4) Uczniach - rozumie się przez to młodzież wypełniającą obowiązek szkolny w Szkole.
- 5) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału.
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły.
- 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora XLII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
- 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły.
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły.
- 10) Organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę M. Kraków.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. XLII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie z siedzibą przy ul. Studenckiej 13, zwane dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną, realizującą podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, programy własne nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty dydaktyczne.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Kraków.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Oficjalną nazwą szkoły jest: XLII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Studenckiej 13.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiąmane są poprzez:

- 1) przekazanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej i emocjonalnej oraz chęci niesienia pomocy słabszym,
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 5.

Szkoła jako placówka publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z przepisami prawa.
5. Realizuje programy własne, innowacje i eksperymenty dydaktyczne, a także Program Wychowawczy i Profilaktyki.
6. Wykorzystuje w pracy wychowawczej treści programowe kształcenia ogólnego.
7. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
8. Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę – zakres i charakter odpowiedzialności pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

9. Zapewnia możliwość udziału uczniom w różnych formach wolontariatu.
10. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przede wszystkim dotyczące:
  - 1) sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów;
  - 2) sposobów informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach;
  - 3) sposobów klasyfikowania uczniów;
  - 4) promowania uczniów;
  - 5) sposobów i kryteriów oceniania zachowania;
  - 6) przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

§ 6.

1. Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. O uczęszczaniu uczniów na te zajęcia bądź nie uczęszczaniu decydują rodzice, a po osiągnięciu pełnoletniości – uczniowie.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła umożliwia uczniom indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki – na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.

§ 8.

Zadania Dyrektora:

1. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych (imię, nazwisko i numer PESEL) ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, co regulują odrębne przepisy;
    - 2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie innych nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Małopolskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.
  6. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 9.

Zadania wicedyrektora:

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły, co regulują odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;

- 2) udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego szkoły;
- 5) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 8) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, we współpracy z Dyrektorem szkoły;
- 9) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 11) współkierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- 12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
- 13) kontrolowanie e-dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
- 14) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych, zastępstw;
- 15) sporządzanie miesięcznych wykazów godzin dodatkowo przepracowanych w oparciu o dokumentację;
- 16) nadzorowanie uroczystości szkolnych;
- 17) obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 18) nadzorowanie prac kół przedmiotowych;
- 19) koordynowanie organizacji konkursów i olimpiad;
- 20) koordynowanie organizacji egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych;
- 21) nadzorowanie przebiegu programów zatwierdzonych do realizacji w XLII Liceum Ogólnokształcącym;
- 22) nadzorowanie organizacji i przebiegu matury.

§ 10.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

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 wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z śródrocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, przedstawia go do zaopiniowania przez Radę Rodziców, a następnie Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwałą statut szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą



naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 11.

Zespoły przedmiotowe:

1. W obrębie Rady Pedagogicznej działają zespoły przedmiotowe.
2. W skład zespołów wchodzi nauczyciele jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów nauczanych w szkole.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, diagnozowania i mierzenia jakości pracy oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) opracowanie i ewaluowanie przedmiotowego nauczania;
  - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) opiniowanie innych dokumentów i programów przedkładanych Dyrektorowi szkoły.
4. Zespoły działają według ustalonego przez siebie planu.
5. Zespoły składają coroczne sprawozdania ze swojej działalności.
6. Przewodniczącego zespołu wybierają corocznie jego członkowie.

§ 12.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie nowego statutu szkoły lub jego zmian;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w ust.7 pkt a, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa oddzielny regulamin.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 13.

Zadania Samorządu Uczniowskiego:

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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, prowadzenia bloga szkolnego; prowadzenia szkolnego radia węzeł;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. W ramach samorządu działają sekcje: dziennikarska, organizacyjna, informacyjno-plastyczna, charytatywna.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 14.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny – do końca września.
2. Kopie dokumentów wszystkich organów szkoły archiwizowane są w sekretariacie szkoły.
3. Każdy organ ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Spory między organami szkoły ostatecznie rozwiązuje Dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum listę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę Kraków.
4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do 30 kwietnia każdego roku.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i planu finansowego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia ich prawidłowej realizacji.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości organizacyjnych, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczbę uczniów w oddziale uzgadnia się z organem prowadzącym szkołę w celu zapewnienia jak najlepszego poziomu nauczania.
6. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się 31 stycznia. Okres pierwszy zamyka posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki śródrocznej klasyfikacji. Okres drugi kończy się z datą zakończenia zajęć dydaktycznych wyznaczaną co roku przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, innowacji i eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innego czasu trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
4. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18.

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, wprowadza przedmioty dodatkowe oraz organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie wycieczek.
3. Harmonogram wycieczek dłuższych niż jednodniowe w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego, nie później niż do 21 września, w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
4. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoła może prowadzić współpracę dydaktyczną z wyższymi uczelniami, instytucjami publicznymi, oraz wymiany młodzieży z innymi szkołami.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi szkoła może organizować są zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne.
6. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej z udziałem nauczycieli, rodziców określone są indywidualnie.

§ 19.

Strój szkolny

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie schludnego, zadbanego, stosownego do okoliczności ubioru.
2. Wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m.in. szacunek dla siebie samego i innych oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru, dobrego smaku i bezpieczeństwa.

§ 20.

Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu uczniów:

1. Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą lub jasną bluzkę z rękawami; dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ewentualnie krawat.
3. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
4. Ubiór codzienny ucznia powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny:
  - 1) strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, wulgarnego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
  - 2) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów;
  - 3) dziewczęta mogą nosić zarówno spodnie (nie szorty), jak i spódnicę, jednak nie krótszą niż przed kolano;
  - 4) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju;
  - 5) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zastępcze;
  - 6) obuwie nieprzebierane musi być czyste, obcas maksymalnie do 4 cm, nierysujące podłogi, zakrywające palce;
  - 7) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
  - 8) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób;
  - 9) akceptowany jest jedynie delikatny, dyskretny makijaż;
  - 10) Paznokcie powinny być odpowiednio krótkie i nie powodujące zagrożenia dla siebie i innych, bez tipsów.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu. Uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie i być wypowiedziane z poszanowaniem godności ucznia.
6. Niestosowanie się do powyższych zapisów skutkuje każdorazowo otrzymanie wpisaniem uwagi negatywnej w e-dzienniku, a przy powtarzających się przypadkach

łamania regulaminu w zakresie stroju – obniżeniem semestralnej i końcoworocznej oceny z zachowania.

7. W ciągu roku szkolnego ubiór galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Obchody Święta Niepodległości;
- 4) Dzień Patrona Szkoły;
- 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 6) Obchody świąt 1 i 3 maja;
- 7) Egzamininy maturalne.

8. Dyrektor Szkoły może określić dodatkowe dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie.

#### § 21.

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, z wyjątkiem używania ww. urządzeń do celów dydaktycznych, za zgodą i wiedzą nauczyciela prowadzącego lekcję.

2. Urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi konsekwencji ani kosztów za ich zgubienie lub kradzież.

#### § 22.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczególne wymagania, o których mowa w odpowiednich przepisach dotyczących działalności leczniczej w szkole, jej finansowania oraz wyposażenia w sprzęt gabinetu pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### § 23.

##### Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów i nauczycieli z czytelnią umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupami uczniów.

2. Zadaniem biblioteki w szczególności jest:

- 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- 2) podejmowanie różnorodnych zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych,
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, a także zaspokajanie potrzeb kulturalnych i rekreacyjnych.

§ 24.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i przestrzeni edukacyjnej dla czytelnika.
3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, urządzenia komputerowe, które umożliwiają funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz realizację przypisanych bibliotece zadań.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza corocznie określone są w planie pracy biblioteki, zamieszczonym w dzienniku biblioteki.
5. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Godziny otwarcia biblioteki ustalane są w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. W okresie skontrum, biblioteka jest zamknięta.
8. Biblioteka szkolna finansowana jest:
  - 1) z budżetu szkoły,
  - 2) dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz może zdobywać środki z innych źródeł, np. z Rady Dzielniczy, czy też z różnych projektów dot. rozwoju czytelnictwa.

§ 25.

Dyżury i opieka nad uczniami:

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Plan dyżurów zatwierdza Dyrektor szkoły.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić po zajęciach jakość sprzętu. Usterki zgłaszane są na portierni szkoły i zapisywane w tzw. Dzienniku usterek.
3. Po każdej przerwie w nauce trwającej dłużej niż dwa tygodnie społeczny inspektor BHP dokonuje przeglądu mienia szkoły. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w pisemnym sprawozdaniu informuje on Dyrektora szkoły.
4. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela muszą być podane do wiadomości uczniów co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych.
5. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach z religii, wychowania do życia w rodzinie, etyki, jeśli nie są to ich pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, przebywają w tym czasie w bibliotece/czytelni szkolnej pod opieką bibliotekarza.

6. Uczeń może zostać zwolniony wcześniej do domu na podstawie pisemnej prośby rodziców (wersja papierowa w Notatniku lub faks z własnoręcznym podpisem lub zeskanowana prośba z własnoręcznym podpisem przesłana na e-mail szkoły), zaakceptowanej przez wychowawcę, w szczególnych przypadkach Dyrektora szkoły. Wychowawca odnotowuje fakt wcześniejszego wyjścia w dzienniku lekcyjnym. W razie niezastania wychowawcy przez ucznia, zwolnienie z lekcji podpisuje nauczyciel z którym ma odbyć się lekcja. Nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w e-dzienniku.

7. Zasady organizowania wycieczek określa „Regulamin wycieczek szkolnych” uchwalany przez Radę Pedagogiczną.

#### § 26.

Stołówka szkolna:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą zewnętrzną, prowadzącą stołówkę.

4. Szkoła może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2 - w miarę posiadanych środków:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

#### § 27.

Zasady rekrutacji:

1. Szczegółowe kryteria rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji oraz zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

#### § 28.

1. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.

2. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest spełnienie następujących warunków:

- 1) uzyskanie kwalifikującej do przyjęcia liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym lub posiadanie tytułu laureata konkursu organizowanego przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- 2) W postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym kandydatom przyznaje się punkty za:
  - a) wynik egzaminu gimnazjalnego a od roku szkolnego 2019/2020 także wyniku egzaminu ósmoklasisty;



- b) oceny z języka polskiego, matematyki, oraz dwóch przedmiotów zależnych od typu klasy wskazanych w komunikacie dotyczącym rekrutacji na dany rok szkolny;
- c) inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej.

3. O przyjęciu kandydata do liceum decyduje pozycja na liście kandydatów do danego oddziału w kolejności sumy uzyskanych punktów.

4. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

#### § 29.

Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie:

- 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki w szkole za granicą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

#### § 30.

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do szkoły lub przeniesieniu ucznia z klasy do klasy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie:

- 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
- 2) ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym;
- 3) rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Uczeń przyjęty do szkoły do klasy II lub III jest zobowiązany zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole, do końca półrocza, w którym został przyjęty.

#### § 31.

Organizacje pozarządowe:

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### § 32.

Wolontariat:

1. W szkole działa szkolny wolontariat tworząc Radę Wolontariatu.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych i rozwijania kreatywności uczniów;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Za funkcjonowanie szkolnego wolontariatu odpowiada:
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Rady Wolontariatu.
  - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Rady Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

### § 33.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi oraz uczniami o szczególnych uzdolnieniach.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez: organizację zajęć wyrównawczych, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie orzecznictwa i terapii, organizację nauczania indywidualnego, zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym, zajęcia specjalistyczne z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
4. Szkoła organizuje dla uczniów szczególnie uzdolnionych zajęcia rozwijające zainteresowania w zakresie przedmiotów maturalnych, a także w miarę możliwości organizacyjnych pracy szkoły innych przedmiotów lekcyjnych.
5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.

6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.

7. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez: organizowanie nieodpłatnych posiłków, dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek szkolnych.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy, do której uczeń uczęszcza.

9. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą znajdującą się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

10. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.

11. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do: Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej, Rzecznika Praw Ucznia, Kuratora Oświaty oraz innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

#### § 34.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor szkoły organizuje uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, i dostosowania wymagań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 1) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 2) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, pedagog lub psycholog niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

13. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Szczegółowe warunki udzielenia i organizacji indywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

#### § 35.

Tutoring:

1. Szkoła organizuje, w formie eksperymentu pedagogicznego, tutoring wychowawczy, rozwojowy i naukowy jako aktywną formę pracy z uczniem.

2. Praca z uczniem odbywa się podczas indywidualnych, systematycznych i planowanych spotkań. Tutor skupia się głównie na mocnych stronach i potencjale ucznia.

3. Tutor jest odpowiedzialny za jakość pracy z uczniem. Tutor – wychowawca/nauczyciel, jest odpowiedzialny za spełnianie zadań wychowawczych lub/i dydaktycznych szkoły zapisanych w statucie oraz za spotkania z rodzicami swoich podopiecznych.

4. Szczegółową organizację tutoringu w szkole zawiera regulamin wewnętrzny.

§ 36.

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole:

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania dalszego kształcenia.
2. Zadania, o których nowa w pkt.1 realizowane są poprzez:
  - 1) analizę potrzeb doradczych;
  - 2) określanie zgodności posiadanych przez uczniów predyspozycji z realizowanym kierunkiem kształcenia;
  - 3) wzbogacanie szkolnej bazy informacji w zakresie dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej, rynku pracy.
3. Realizacja programu obejmuje gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia uczniom, rodzicom i nauczycielom.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 37.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania 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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

§ 38.

Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39.

Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formule przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40.

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. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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 oraz zachowania.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te przekazywane są w formie ustnej.
4. Nauczyciel opisuje w kryteriach oceniania poziom wymagań edukacyjnych umożliwiających kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu w trakcie lekcji, a rodzicom pozostawione są do wglądu w bibliotece szkolnej.
6. Informacje, o których mowa w ust.3 są przekazywane uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na lekcji wychowawczej, a rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 są dostępne dla uczniów i rodziców w formie pisemnej w bibliotece szkolnej. Wychowawca, podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym, informuje rodziców o dostępności informacji, o których mowa w § 40 pkt 2 i 3.
8. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2-4 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 41.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości



uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

5. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, co reguluje prawo oświatowe.

#### § 42.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym można stosować plusy i minusy z wyjątkiem:

- 1) oceny niedostatecznej - nie stosuje się symbolu minus;
- 2) oceny celującej - nie stosuje się symbolu plus.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

4. Zapis ocen określonych w ust. 1 jest prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym cyframi.

5. Oceny osiągnięć uczniów są zapisywane wraz z datą w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.

7. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace domowe;

- 4) pracę ucznia na lekcji;
  - 5) realizacja projektów edukacyjnych;
  - 6) udział w konkursach lub zawodach;
  - 7) w przypadku przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego ocenie podlega stopień przygotowania i zaangażowania ucznia na lekcji.
8. Komisje przedmiotowe mogą ustalić inne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, o czym informują w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 43.

Pisemne prace kontrolne:

1. Pisemne prace kontrolne przeprowadzane w oddziałach są zapowiadane z tygodniowym (7 dni kalendarzowych) wyprzedzeniem z określeniem zakresu materiału. Ta zasada dotyczy również odbywającego się ustnie powtórzenia większej partii materiału. W obu przypadkach nauczyciel zaznacza termin w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy pisemne prace kontrolne w klasach I a w klasach II i III nie więcej niż 2 prace kontrolne. Ta zasada nie dotyczy zajęć z języków obcych realizowanych w grupach międzyoddziałowych oraz pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów. Sprawdzian typu „badanie wyników” przewidziany w ogólnoszkolnym harmonogramie testów stanowi jedną z trzech w klasie I i dwóch w klasie II i III możliwych prac pisemnych w ciągu tygodnia. W dniu badania wyników uczący nie mogą przeprowadzać innych prac pisemnych.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna przeprowadzana w oddziałach (nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów).
4. Jeżeli zapowiedziana pisemna praca kontrolna nie mogła się odbyć w wyznaczonym terminie, należy ją przeprowadzić w najbliższym możliwym czasie przy zachowaniu wymienionych w ust. 1–3 warunków.
5. W szkole obowiązują następujące formy ewaluacji w formie pisemnej:
  - 1) kartkówki – krótkie formy sprawdzania wiadomości (do 20 minut): bieżący materiał programowy obejmujący tematy z trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
  - 2) sprawdziany – pisemne prace klasowe (od 45 min do 90 minut): obejmujące większą partię materiału, zapowiedziane przez nauczyciela tydzień wcześniej i wpisane do dziennika;
  - 3) badania wyników – pisemne formy (od 45 min do 90 minut): obejmujące partię materiału z zakresu danej klasy lub wcześniejszych klas, zapisane w ogólnoszkolnym harmonogramie testów;
  - 4) próbne matury.
6. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych a nauczyciel języka polskiego nie później niż w ciągu 20 dni zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności

nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązania się z powyższego terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania bądź niewpisania oceny.

7. Oceny niedostateczne z prac pisemnych klasowych (z wyłączeniem kartkówek) mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na pisemnej pracy klasowej, uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

9. Po sprawdzeniu i ocenieniu prac pisemnych nauczyciel udostępnia je uczniom i omawia w trakcie lekcji przedmiotu. Dodatkowo prace te mogą być udostępnione uczniom w trakcie konsultacji.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane do wglądu lub kopiowane do wydania na wniosek rodzica.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z prac pisemnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust. 2 pkt 1.

12. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela o pisemne uzasadnienie oceny do sekretariatu szkoły. Nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 2 pkt 1, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

13. Pierwszy dzień nauki po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej, zorganizowanym wyjeździe oraz feriach zimowych jest wolny od pisemnych prac kontrolnych.

14. Na tydzień (siedem dni kalendarzowych) przed klasyfikacją roczną nie wolno przeprowadzać pisemnych prac kontrolnych.

15. Każde nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym z datą. Uczeń może korzystać ze zgłoszenia „np.” bez podania przyczyny w następujący sposób:

- 1) 1 raz „np” w semestrze, gdy przedmiot ma wymiar 1 godz. tygodniowo;
- 2) 1 raz „np” w semestrze, gdy przedmiot ma wymiar 2 godz. tygodniowo realizowane w jednym dniu;
- 3) 2 razy „np” w semestrze, gdy przedmiot ma wymiar co najmniej 2 godz. tygodniowo;
- 4) klasy trzecie mają w drugim semestrze prawo do jednego „np”;
- 5) nieprzygotowanie obejmuje pracę domową i odpowiedź ustną z wyjątkiem zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych, powtórzeń, prac domowych.

16. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.

17. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną, kategorią za co została wpisana ocena i krótkim opisem – jeśli jest taka potrzeba.

Klasyfikacja uczniów:

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż tydzień przed 31 stycznia.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 2) ustaleniu ocen informujących o postępach ucznia w nauce;
- 3) ustaleniu oceny zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w dniu określonym przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 1.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali: celujący (6), + bardzo dobry (5+), bardzo dobry (5), – bardzo dobry (5-), + dobry (4+), dobry (4), – dobry (4-), + dostateczny (3+), dostateczny (3), – dostateczny (3-), + dopuszczający (2+), dopuszczający (2), – dopuszczający (2-), niedostateczny (1).

5. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu ocen bieżących;
- 3) ustaleniu oceny zachowania.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

7. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według zasad ustalonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.

8. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele i wychowawcy ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie uczniowi oceny śródrocznej i rocznej według następujących zasad :

- 1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej trzech ocen bieżących;
- 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej czterech ocen bieżących;
- 3) jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach uczeń nie uzyskał wymaganej liczby ocen bieżących, nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, o których nauczyciel poinformował uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Na 2 tygodnie (14 dni kalendarzowych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują o proponowanych ocenach rocznych:

- 1) uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych a oceny proponowane zostają zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym, ponadto rodzice mają wgląd do proponowanych ocen w e-dzienniku;
- 3) w przypadku nieobecności rodzica dziecka na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym, ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą oddziału w celu uzyskania informacji na temat proponowanych ocen rocznych.

12. W arkuszu ocen ucznia oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 45.

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) pracuje rzetelnie (przystępuje do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszcza do szkoły (ma minimum 80%-ową frekwencję na zajęciach) i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
- 2) stosuje się do wymagań nauczyciela;
- 3) nie został ukarany karą statutową.

2. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust. 1 pkt 1 w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).

3. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:

- 1) następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń zwracają się do nauczyciela z wnioskiem – pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
- 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1 pkt 1-3, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 nauczyciel przeprowadza w terminie do 3 dni po złożeniu wniosku przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 46.

Klasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny:

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 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanym braku klasyfikacji z danego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń lub rodzice, który z powodu nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nie mógł przystąpić do egzaminu ma prawo złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego edukacji dla bezpieczeństwa, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W danym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 47.

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

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

6. Część pisemna trwa 45 minut (w przypadku języka polskiego i j. obcego do 90 minut). Egzaminator układa jeden zestaw zadań wraz z punktacją, zadania układane są w oparciu o program nauczania i powinny wśród nich znajdować się zadania o różnym stopniu trudności. Przy układaniu i ocenie pytań uwzględnia się wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.

7. W części ustnej uczeń losuje zestaw zadań, ma 15 minut na przygotowanie się oraz 20 minut na odpowiedź.

8. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia br.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 48.

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia z uzasadnieniem w formie pisemnej, do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni robocze przed Radą klasyfikacyjną.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w ustalonym terminie oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym



terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 49.

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 § 47 ust 12.

2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

3. 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 Liceum uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza tę samą klasę.

7. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen na świadectwie ukończenia szkoły, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 50.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 51.

Egzaminy maturalne:

1. Ukończenie liceum ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Organizację i przebieg egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 52.

Ocenianie Zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

§ 53.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

§ 54.

1. Oceniając zachowanie ucznia szkoła wymaga, aby uczeń:
  - 1) w zakresie obowiązków szkolnych:
    - a) regularnie uczęszczał na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdą nieobecność usprawiedliwiał do pięciu dni roboczych;

- b) sumiennie pracował w czasie lekcji, koncentrował uwagę na omawianych zagadnieniach i osiągał wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - c) włączał się we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiał pytania, inicjował dyskusję, samodzielnie poszerzał swoją wiedzę z interesujących go dziedzin;
  - d) starannie i systematycznie odrabiał prace domowe;
  - e) przestrzegał zapisów Statutu Szkoły, przepisów BHP, wypełniał polecenia dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - f) przebywając na terenie szkoły nosił stosowny strój i obuwie;
  - g) jego wygląd był odpowiedni do miejsca i sytuacji;
- 2) w zakresie kultury osobistej:
- a) okazywał szacunek każdemu człowiekowi;
  - b) dbał o godność własną, nie naruszał godności innych;
  - c) potrafił w każdej sytuacji zachować się taktownie, kwestie sporne rozstrzygał w kulturalnej dyskusji;
  - d) troszczył się o język ojczysty, unikał nadmiernej potoczności i wulgaryzmów;
  - e) szanował własne zdrowie, nie palił papierosów, nie pił alkoholu, nie używał narkotyków;
  - f) dbał o higienę osobistą;
  - g) szanował mienie szkoły;
- 3) w zakresie postawy społeczno-moralnej:
- a) angażował się w życie szkoły;
  - b) szanował symbole szkoły, poznawał jej tradycje;
  - c) pracował nad własnym rozwojem umysłowym, fizycznym;
  - d) kształtował własny system wartości ogólnoludzkich i zgodnych z wyznawanym światopoglądem;
  - e) był koleżeński, stwarzał atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - f) rzetelnie współpracował w grupach zadaniowych i projektowych;
  - g) starannie i rzetelnie wywiązywał się z wszelkich powierzonych mu zadań;
  - h) reagował na wszelkie przejawy zła, łamanie prawa;
  - i) przeciwdziałal brutalności i przemocy;
  - j) był prawdomówny i uczciwy;
  - k) szanował poglądy i przekonania innych ludzi.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń który:
- a) w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) zawsze na czas (do 5 dni roboczych) usprawiedliwia u wychowawcy nieobecności poprzez okazanie wpisu notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i uzasadnione;

- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - d) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego;
  - e) dba o honor i tradycje szkoły;
  - f) dba o piękno mowy ojczystej, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka;
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej;
  - h) reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych;
  - i) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany;
  - j) przestrzega i stosuje zapisy Statutu szkoły;
  - k) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - l) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
  - m) szanuje mienie szkolne, reaguje na przejawy wandalizmu;
  - n) jest aktywny społecznie, włącza innych uczniów do prac na rzecz szkoły, inicjuje działania o charakterze społecznym (klasa, szkoła, środowisko), podejmuje działania wolontariackie na rzecz organizacji pozarządowych;
  - o) zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - p) jest koleżeński, w miarę możliwości pomaga innym w nauce;
  - q) zawsze ma schludny wygląd, nosi odpowiedni strój;
  - r) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 2) bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) zawsze na czas (do 5 dni roboczych) usprawiedliwia nieobecności poprzez okazanie wychowawcy wpisu w notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności;
  - c) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w jednym okresie nauki;
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - e) dba o honor i tradycje szkoły;
  - f) dba o piękno i kulturę słowa;
  - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego;
  - h) w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach młodzieżowych,
  - i) przestrzega i stosuje zapisy Statutu szkolnego;
  - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - l) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom;
  - m) szanuje mienie społeczne;
  - n) aktywnie uczestniczy w organizacji życia klasy, szkoły;
  - o) w terminie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - p) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój, przestrzega zasad higieny osobistej;
  - q) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 3) dobre zachowanie otrzymuje uczeń który:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) usprawiedliwia nieobecności poprzez okazanie wychowawcy wpisu w notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
  - c) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w jednym okresie nauki;
  - d) ma pojedyncze, uzasadnione spóźnienia na lekcje;
  - e) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, skutecznie i z refleksją naprawia wyrządzone innym krzywdy;
  - f) dba o honor i tradycje szkoły;
  - g) dba o piękno i kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe;
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stwarza świadomie sytuacji zagrażających ww.;
  - i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - j) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom;
  - k) szanuje mienie szkolne, naprawia z własnej inicjatywy poczynione przez siebie szkody;
  - l) na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań;
  - m) zazwyczaj dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój;
  - n) sporadycznie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych, reaguje na zalecenia nauczycieli w tym względzie.
- 4) poprawne zachowanie otrzymuje uczeń który:
- a) w większości wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) często nie usprawiedliwia na czas absencji poprzez okazanie wychowawcy wpisu w notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności; dopełnia obowiązku po wezwaniu przez wychowawcę;
  - c) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych w jednym okresie nauki;
  - d) spóźnia się na lekcje ale zazwyczaj stara się je usprawiedliwić;
  - e) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego;

- f) zazwyczaj dba o honor i tradycje szkoły;
  - g) nie zawsze przestrzega zapisów Statutu szkolnego;
  - h) na ogół dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - i) zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi;
  - j) stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów;
  - k) z reguły okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom, ma refleksję nad własnym zachowaniem;
  - l) na ogół szanuje mienie szkolne, upomniany przez pracownika szkoły, nauczyciela, Dyrektora szkoły naprawia wyrządzone przez siebie szkody;
  - m) stara się dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
  - n) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych, reaguje na zalecenia nauczyciela w tym względzie, bywa upominany przez nauczyciela wielokrotnie podczas lekcji.
- 5) nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń który:
- a) sporadycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) często nie usprawiedliwia na czas nieobecności poprzez okazanie wychowawcy wpisu w notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności;
  - c) ma nieusprawiedliwionych do 20 godzin w jednym okresie nauki;
  - d) opuszcza lekcje bez podania przyczyny, wagaruje;
  - e) często spóźnia się na lekcje;
  - f) często narusza zasady współżycia społecznego;
  - g) nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, przeszkadza podczas zajęć;
  - h) nie dba o honor i tradycje szkoły;
  - i) zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów;
  - j) nie przestrzega zapisów Statutu szkoły;
  - k) jest arogancki, niekulturalny wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza nią;
  - l) lekceważy inne osoby;
  - m) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - n) nie szanuje mienia szkoły i otoczenia, dopuszcza się aktów wandalizmu;
  - o) nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój;
  - p) ulega nałogom;
  - q) często korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych, nie reaguje w tym względzie na polecenia nauczycieli.

Każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na ustalenie oceny nieodpowiedniej.

- 6) naganne otrzymuje uczeń który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie usprawiedliwia na czas nieobecności poprzez okazanie wychowawcy wpisu notatniku szkolnym, z podaniem przyczyny nieobecności; zazwyczaj jest wzywany przez wychowawcę o dopełnienie obowiązku;
  - c) ma nieusprawiedliwionych ponad 20 godzin w jednym okresie nauki, często się spóźnia;
  - d) opuszcza lekcje bez wyraźnego powodu, wagaruje;
  - e) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
  - f) nie dba o honor i tradycje szkoły;
  - g) nie dba o kulturę słowa;
  - h) pod względem bezpieczeństwa stanowi zagrożenie dla innych osób;
  - i) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - j) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, innym uczniom;
  - k) jest arogancki, niekulturalny wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza nią;
  - l) zachowuje się agresywnie wobec rówieśników i osób dorosłych;
  - m) nie przestrzega Statutu szkoły, często łamie prawo szkolne;
  - n) dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje mienia szkolnego i otoczenia;
  - o) łamie zasady dotyczące zasad stroju szkolnego i wyglądu;
  - p) ulega nałogom;
  - q) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych, nie reaguje na zalecenia nauczycieli w tym względzie.

Uczeń otrzymuje ponadto ocenę naganną za łamanie przepisów prawa, m.in. :

- r) spożywanie i posiadanie alkoholu na terenie szkoły, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, a także spożywanie i posiadanie alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, przebywanie w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
- s) dystrybucję, posiadanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez szkołę;
- t) przejawy agresji, przemocy, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
- u) kradzież, pobicia, wyłudzenia, cyberprzemoc, molestowanie, propagowanie pornografii;
- v) podrobienie dokumentów szkolnych, w tym usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia z lekcji, itp.;
- w) zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych, naruszeniu ich godności osobistej (np. nękanie w sieci, umieszczanie obraźliwych, wulgarnych treści na portalach społecznościowych, itp.).

§ 55.

1. Ustalając ocenę zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić:

- 1) wymagania i kryteria oceniania wymienione w § 54;
- 2) propozycję ocen przedstawioną w formie pisemnej lub ustnej ucznia i jego kolegów; przez nauczycieli oraz opinię innych pracowników szkoły;
- 3) czynniki rozwojowe ucznia;
- 4) środowisko domowe ucznia;
- 5) możliwości ucznia;
- 6) powtarzalność czynów; oraz dostrzegać nawet najdrobniejszą poprawę w zachowaniu.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca klasy powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub ograniczeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca, uwzględniając uzyskane uwagi i opinie, ustala ostateczne oceny zachowania. Natychmiast zapoznaje z nimi uczniów i wpisuje oceny do e-dziennika.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeśli jej ustalenie jest zgodne z obowiązującymi procedurami.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Do ustalonej oceny zachowania ustala się następujący tryb odwoławczy:

- 1) uzasadniony pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania musi być złożony nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły;
- 2) wniosek może złożyć pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia;
- 3) Dyrektor konsultuje z wychowawcą zasadność ustalonej oceny. Jeśli dochowano staranności przy ustalaniu oceny i nie złamano obowiązujących przepisów, Dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;



- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 6) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) rozpatrzenie wniosku kończy się ponownym ustaleniem przez komisję oceny zachowania ucznia, która to ocena jest oceną ostateczną; ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) wychowawca klasy natychmiast po rozpatrzeniu wniosków informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej dla niego ostatecznej ocenie z zachowania;
- 9) wniesienie wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania ucznia oraz decyzje ostateczne w tej sprawie podlegają zaprotokołowaniu w księdze protokołów Rady Pedagogicznej podczas najbliższego jej posiedzenia;
- 10) ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z przyjętym w szkole trybem postępowania, nie może być uchylona ani zniesiona decyzją administracyjną.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 57.

Prawa uczniów:

1. Każdy Uczeń XLII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza w Krakowie ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także rodzinnych;
- 4) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich, działających w szkole.

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

- 1) znać wymagania edukacyjne oraz zasady kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć – jest o tym informowany przez nauczycieli do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) znać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianów pisemnych, klasówek;
- 3) znać zasady klasyfikowania i oceniania;
- 4) być systematycznie ocenianym, a ocena jego wiedzy i umiejętności musi być jawna i obiektywna;

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

- 1) wybór przedmiotów nadobowiązkowych zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Liceum;
- 2) udział w konkursach, olimpiadach;
- 3) uczestnictwo w wykładach i ćwiczeniach a także zajęciach laboratoryjnych, organizowanych przez wyższe uczelnie na podstawie stosownej umowy z Liceum;
- 4) uczestnictwo w wykładach i warsztatach organizowanych przez różne instytucje publiczne i kultury;
- 5) udział w pracy kół zainteresowań na terenie szkoły i poza nią;
- 6) branie udziału w konkursach i projektach organizowanych przez szkołę i współpracujące z nią organizacje;
- 7) poznawanie dziedzictwa kulturowego swojego miasta, regionu, kraju i Europy;
- 8) uczestnictwo w zajęciach Szkolnego Klubu Sportowego i zawodach sportowych;
- 9) udział w organizowanych przez szkołę wyjściach do teatru, kina, opery, muzeum lub na wystawę;
- 10) udział w organizowanym na terenie szkoły wolontariacie;
- 11) udział w organizowanych przez szkołę obozach naukowych i sportowych;
- 12) udział w organizowanych przez szkołę wymianach młodzieży;
- 13) udział w organizowanych przez szkołę wyjazdach integracyjnych, edukacyjnych, rajdach oraz w ramach szkolnego Koła PTTK.

4. Uczeń, biorący udział w olimpiadzie lub konkursie o zasięgu co najmniej wojewódzkim, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni poprzedzających eliminacje, a uczeń, przygotowujący się do konkursów i olimpiad na etapie pozaszkolnym, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w tygodniu poprzedzającym eliminacje.

5. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach wymienionych w ust. 4, po odbyciu konkursu, olimpiady ma 2 tygodnie na nadrobienie zaległości szkolnych z przedmiotów.

6. Uczeń po odbytych konkursie, olimpiadzie o którym mowa w ust. 4, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych przez tydzień od dnia udziału w konkursie, olimpiadzie.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożyć skargę:

- 1) do wychowawcy klasy;
- 2) do pedagoga szkolnego;
- 3) do Dyrektora szkoły.

8. Skarga winna być rozpatrzona w terminie 7 dni od daty jej złożenia.

9. Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

10. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.

11. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach szkoły.

#### § 58.

Obowiązki uczniów:

1. Każdy Uczeń XLII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje swojego Liceum oraz piękno mowy ojczystej;
- 2) szanować symbole Liceum;
- 3) godnie reprezentować szkołę.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, dotyczących zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Liceum;
- 2) zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości;
- 3) dbania o własny rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą koledzy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

3. Uczeń powinien znać historię i respektować słowa ślubowania Liceum, szanować tradycje szkoły oraz znać twórczość i biografie Patrona.

4. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób, przebywających zarówno w szkole, jak i poza jej terenem.

5. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na prośbę jego rodziców lub pełnoletniego ucznia, wydają nauczyciele tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny lub wychowawca, a w przypadku ich nieobecności Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

6. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły.

7. Uczeń ma prawo przebywać w bibliotece szkolnej i czytelnicy pod opieką bibliotekarza podczas lekcji, w których nie uczestniczy, tj. w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie lub innych zajęciach lekcyjnych oraz przed i po lekcjach.

8. Uczniowie powinni:

- 1) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 2) dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać wulgaryzmów;
- 3) tworzyć w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 4) brać udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i prozdrowotnych.

9. Uczniów Liceum obowiązuje strój szkolny o którym mowa w paragrafach 19 i 20 Statutu Szkoły.

10. Uczeń bez zgody nauczyciela obowiązany jest do niekorzystania z telefonu komórkowego i innych mediów elektronicznych podczas lekcji.

## § 59.

### Nagrody i kary

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

- 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy ucznia;
- 2) pochwałę Dyrektora szkoły w obecności oddziału lub wszystkich uczniów Liceum;
- 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej;
- 6) wpis do Złotej Księgi, gdy uzyska średnią ocen 4.75 lub wyższą i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe;
- 7) absolwent, uzyskujący średnią 5,0 i wyższą oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje list pochwalny adresowany do jego rodziców;
- 8) najlepszy absolwent Liceum (mający łącznie najwyższe: średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły, wyniki matur, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych), wybrany przez Radę Pedagogiczną otrzymuje Medal XLII Liceum.

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

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

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

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem Dyrektora szkoły;

- 3) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
  - 4) skreśleniem z listy uczniów Liceum.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem ich stopniowania.
6. Decyzją Dyrektora szkoły uczeń może być skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
- 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie Liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez szkołę;
  - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
  - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, nękanie, cyberprzemoc, itp.);
  - 5) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
  - 6) kradzieży mienia szkoły lub prywatnego;
  - 7) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.
7. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania, zgodnie ze szkolnym systemem ocenia zachowania.
8. Nagana Dyrektora szkoły powoduje zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
9. W przypadku naruszenia zapisów ust. 6 pkt 1-6, Dyrektor szkoły zawiadamia organy ścigania.
10. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje informację do dziennika.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:
- 1) Dyrektora szkoły od kary wymienionej w ust. 4 pkt 1;
  - 2) Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w ust. 4 pkt 1-3;
  - 3) Małopolskiego Kuratorium Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 60.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) organizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 61.

Zadania wychowawcy oddziału:

1. Wychowawca oddziału jest powoływany przez Dyrektora szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi uczniami w społeczności w szkole.

§ 62.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 61 ust. 2 pkt 1-3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i ingerujące zespół uczniowski;
- 3) ustala plan pracy wychowawczej;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i indywidualnych potrzeb dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informuje rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu na spotkaniach z rodzicami;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;

- 7) Prowadzi zebrania i konsultacje z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
4. Formy takiej pomocy to:
  - 1) spotkania wychowawcy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i/lub Dyrektorem szkoły;
  - 2) indywidualne konsultacje z wicedyrektorem ds. pedagogiczno-wychowawczych;
  - 3) zebrania zespołu wychowawczego klasy z nauczycielami uczącymi i rodzicami;
  - 4) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów;
  - 5) konferencje metodyczne oraz spotkania, kursy, warsztaty organizowane przez instytucje edukacyjne, które kształcą, doskonalą i wspierają nauczycieli i wychowawców.

§ 63.

Zadania pedagoga i psychologa:

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

Zadania doradcy zawodowego:

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie porad przy wyborze lektur;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) tworzenie listy dezyderatów dla uczniów;
- 5) udzielanie potrzebnych informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych;
- 6) współpraca z nauczycielami przy tworzeniu list zakupowych;
- 7) prowadzenie koła łączników bibliotecznych;
- 8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem i psychologiem w zakresie kształtowania właściwej struktury zbiorów, w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
- 9) prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, imprezy, konkursy i warsztaty);
- 10) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi oraz wojewódzkimi.

§ 66.

Obowiązki i zadania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy oraz przydziały czynności sporządzone przez Dyrektora szkoły na ich podstawie.



ODDZIAŁY, GRUPY PRZEDMIOTOWE I JEZYKOWE

§ 67.

1. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup językowych o określonym poziomie zaawansowania języka obcego jest wynik testu poziomującego, obowiązkowego dla wszystkich przyjętych do szkoły kandydatów.

2. Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami tego samego języka o różnym poziomie zaawansowania znajomości języka obcego jest możliwe:

- 1) do 15 października w I klasie na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) w pierwszym tygodniu nauki drugiego półrocza klasy I na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) warunkiem każdego przeniesienia jest zaliczenie materiału zrealizowanego dotychczas w grupie, do której następuje przeniesienie;
- 4) zmiana oddziału jest możliwa na koniec pierwszego półrocza zajęć w klasie I oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych w klasie I;
- 5) wszelkie zmiany grup przez ucznia odbywają się za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły.

3. Wniosek o przeniesienie opiniują zainteresowani nauczyciele oraz wychowawca. W przypadku zmiany oddziału wniosek opiniują zainteresowani wychowawcy. Opiniujący mogą zaproponować dodatkowe warunki przeniesienia.

4. Ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii nauczycieli i wychowawców oraz liczebności obydwu grup/oddziałów.

5. Warunkiem każdego przeniesienia jest zaliczenie zrealizowanego dotychczas materiału w grupie, do której następuje przeniesienie.

6. Zaliczenie odbywa się w formie sprawdzianu, którego zakres określa nauczyciel uczący w grupie docelowej.

§ 68.

1. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii i etyki uczniowie deklarują w ankiecie ucznia wypełnianej w momencie przyjęcia do szkoły.

2. Zmiana deklaracji uczęszczania na zajęcia z religii i etyki jest możliwa do końca drugiego tygodnia nauki każdego roku szkolnego. Rodzice informują o tym na piśmie Dyrektora szkoły.

3. Zwolnienie z zajęć wychowania do życia w rodzinie następuje poprzez złożenie deklaracji przez rodziców lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej papierowej do nauczyciela przedmiotu, który informuje o tym Dyrektora szkoły. Zwolnienia można dokonać w każdym czasie.

## TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

### § 69.

1. Liceum posiada własny sztandar z logo szkoły, wizerunkiem Patrona i napisem XLII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza Krakowie.
2. Sztandarem Liceum opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Liceum (ślubowanie klas pierwszych, dzień Patrona szkoły, pożegnanie absolwentów, akademie z okazji świąt państwowych) jak i poza nią.
3. Mottem liceum jest: „Uczymy, Pomagamy, Razem Zwycięzamy”.
4. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - 1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych w Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 października);
  - 2) za święto szkoły – Dzień Patrona, przyjęto dzień urodzin i imienin Patrona Adama Mickiewicza (24 grudnia 1798). W ostatni dzień nauki przed przerwą świąteczną w szkole odbywają się uroczystości, podczas których uczniowie wystawiają sztukę teatralną na podstawie dzieł A. Mickiewicza;
  - 3) uroczyste pożegnanie maturzystów.

## INNOWACJE I EKSPERYMENTY

### § 70.

Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

1. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole ma być rozwijanie kompetencji wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki.
4. Realizowany w szkole eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki. Szkoła realizując eksperyment pedagogiczny jednocześnie zapewnia uczniowi uzyskanie wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Liceum oraz przystąpienia do matury.
6. Postępowanie rekrutacyjne do klas, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
10. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię. Wniosek ma zawierać:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.
11. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
12. Dyrektor szkoły po przeprowadzonym eksperymentie pedagogicznym przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z jego wykonania wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem

tego eksperymentu. Sprawozdanie Dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty, który dołącza też swoją opinię.

§ 71.

1. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, eksperymencie;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora/autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole;
  - 4) opinii Rady Rodziców.

§ 72.

1. W ramach działalności innowacyjnej, szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi, w tym organizacjami harcerskimi, których celem jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Sposób i zakres współpracy szkoły z organizacjami pozarządowymi w zakresie działalności innowacyjnej określają regulaminy wewnętrzne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje wymaganą prawem dokumentację (zgodnie z odrębnymi przepisami), która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy (obowiązująca instrukcja kancelaryjna i rozporządzenia MEN).
4. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje organizowane na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora szkoły.
6. W szkole do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne, dla których obowiązują zapisy statutu Gimnazjum nr 2 w Krakowie.
7. Ujednolicony tekst Statutu szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.