

STATUT
XLII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Adama Mickiewicza
w Krakowie

Zaopiniowany przez Radę Rodziców 23.09.2025 r.
Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej 23.09.2025 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
XLII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza w Krakowie
dr Paweł Czastka

Spis treści

PRZEPISY DEFINIUJĄCE	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	5
OCENIANIE WEWNĄTRZSKONE	23
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	43
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
ODDZIAŁY, GRUPY PRZEDMIOTOWE I JĘZYKOWE	51
TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY	52
INNOWACJE I EKSPERYMENTY	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	53

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

1. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019).
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572).
6. Wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące: 1) ramowego statutu szkół publicznych; 2) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół; 3) organizacji i sposobu przeprowadzenia konkursów, turniejów i olimpiad; 4) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych; 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

Ilekroć 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, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 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 Miejską 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. Siedziba Gminy: plac Wszystkich Świętych 3-4, Kraków 31-004 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: ul. Studencka 13, Kraków 31-116.

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, osiągane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznavanie 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, w zakresie obowiązującego prawa.
9. Zapewnia uczniom możliwość udziału w różnych formach wolontariatu.

10. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, dotyczące przede wszystkim:

- 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, klasyfikacyjnych.

§ 6.

1. Szkoła organizuje naukę religii i/lub zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. O uczęszczaniu uczniów na te zajęcia bądź nieuczęszczaniu decydują rodzice, a po osiągnięciu pełnoletniości - uczniowie.

2. Uczniowi, który nie uczęszcza na religię/etykę, a odbywa się ona przed lub po lekcjach, nie wpisuje się jej do planu lekcji.

3. W uzasadnionych przypadkach szkoła umożliwia uczniom indywidualne nauczanie, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, 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. 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 edukacyjnego, wychowawczego i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i 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 prawa;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu poszerzenia oferty edukacyjnej szkoły, 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 stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych (imię, nazwisko i numer PESEL) ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
3. 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 - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - z wnioskami o przyznanie innych nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły.
4. 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.
5. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

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 we współpracy z dyrektorem 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły 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, rocznym 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;
 - 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 nadzoru pedagogicznego, 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 Radzie 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.

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 zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na tychże zebraniach spraw, 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 służącej uzgodnieniu listy podręczników do danego przedmiotu, dotyczącej 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, na początku roku szkolnego, 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 oddziałowe 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 w sprawach szkoły.
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, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
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 radiowęzła;
 - 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 zespoły stałe – sekcje, których działanie określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wybiera 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 rozwiązywania 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.

§ 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. Opinię w tej sprawie przekazuje Dyrektorowi szkoły Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
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 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 ustala Dyrektor szkoły, 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, projektów, 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 wyjść i wycieczek edukacyjnych.
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 zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne i rewalidacyjne.
6. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej z udziałem nauczycieli, rodziców określone są indywidualnie, zgodnie z przepisami prawa.

§ 19.

Strój szkolny

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie czystego, zadbanego, zapewniającego bezpieczeństwo, stosownego do okoliczności i typu zajęć ubioru.
2. W okresie od listopada do kwietnia zaleca się korzystania z obuwia zamiennego typu: adidas, półbuty, trampki, z wyjątkiem obuwia do stroju galowego.
3. Odzież wierzchnią, w tym m.in. kurtki, płaszcze na czas zajęć szkolnych należy pozostawiać w szatni.

§ 20.

Zasady dotyczące ubioru i wyglądu uczniów:

1. Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: w przypadku dziewcząt: ciemną spódnicę lub garnitur lub długie spodnie i białą bluzkę z rękawami; w przypadku chłopców: garnitur lub długie ciemne spodnie z ciemną marynarką lub ciemnym swetrem, białą koszulę, krawat lub apaszkę z logo szkoły;
3. Ubiór codzienny ucznia nie może zawierać nadruków, napisów i elementów o charakterze obraźliwym, subkulturowym, wulgarnym, prowokacyjnym, ideologicznym, wywołującym

agresję, promującym niewłaściwe zachowanie.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: koszulka z logo szkoły lub biała, spodenki sportowe (getry lub dres) oraz obowiązkowo obuwie sportowe z nierysującą podeszwą.
5. Wygląd i ubiór zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
6. Niestosowanie się do powyższych zapisów skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej w e-dzienniku, a przy powtarzających się przypadkach łamania statutu w zakresie stroju, upomnieniem statutowym Dyrektora szkoły, obniżeniem śródrocznej i końcoworocznej oceny z zachowania.
7. W ciągu roku szkolnego ubiór galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 3) Ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) Obchody Święta Niepodległości;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły;
 - 6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Obchody świąt 1 i 3 maja;
 - 8) Egzaminy maturalne;
 - 9) Reprezentowanie szkoły podczas konkursów, olimpiad, turniejów edukacyjnych, uroczystości patriotycznych, państwowych, miejskich oraz innych uroczystości zgodnie z komunikatem Dyrektora szkoły.
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 w sytuacji ich zgubienia lub kradzieży.
3. Urządzenia elektroniczne powinny być sprawne, bezpieczne dla uczniów.
4. Urządzenia elektroniczne powinny być naładowane poza szkołą. Nie mogą być zasilane, ładowane w szkole bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego lekcje, nauczyciela dyżurującego podczas przerwy.

§ 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 szczegółowe 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.
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 Dzielnicy czy też z różnych projektów dotyczących rozwoju czytelnictwa.

§ 25.

Dyżury i opieka nad uczniami:

1. W celu 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 Librusem do Dyrektora szkoły.
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 po wejściu do szkoły, mogą z niej wyjść po zakończonych lekcjach.
6. Uczeń może zostać zwolniony wcześniej do domu na podstawie pisemnej prośby rodziców (wersja papierowa w Notatniku lub kartce papieru w formacie B5/A4 lub zeskanowana prośba z własnoręcznym podpisem przesłana na wskazany adres e-mailowy szkoły). Zwolnienie z lekcji podpisuje nauczyciel, z którym ma odbyć się lekcja. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku zapisem: **po** (poszedł/został zwolniony). Podpisany dokument zwolnienia ucznia z lekcji, uczeń przed wyjściem ze szkoły pozostawia na portierni pracownikowi szkoły.
7. Zasady organizowania wyjść i wycieczek szkolnych określa oddzielny regulamin.

§ 26.

Bufet szkolny:

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą zewnętrzną może zorganizować możliwość spożycia przez uczniów gorącego posiłku podczas pobytu w szkole.
2. Sposób organizacji i wydawania posiłków w szkole reguluje oddzielny regulamin.

§ 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. Decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna 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 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 szkoły podstawowej.
3. O przyjęciu kandydata do liceum decyduje pozycja na liście kandydatów do danego oddziału, w kolejności sumy uzyskanych punktów.

§ 29.

Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia przybywającego z innego kraju lub powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa i 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) świadectwa z klasy ósmej i świadectwa z egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) ocen bieżących uzyskanych w danym roku szkolnym;
 - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Uczeń przyjęty do szkoły jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe do końca półrocza, w którym został przyjęty.

§ 31.

Organizacje pozarządowe:

1. W szkole 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.
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.

§ 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 Dyrektor szkoły, który:
 - 1) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie Rady Wolontariatu.
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.

§ 33.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami.
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 lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, 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 w zakresie innych przedmiotów lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych.

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 edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni.
7. Rada Rodziców we współpracy ze szkołą, udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek szkolnych.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą znajdującą się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
9. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
10. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do: Sądu, Ośrodka Pomocy Społecznej, Rzecznika Praw Ucznia, Kuratora Oświaty, Urzędu Miasta Krakowa 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 oraz dostosowaniu 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 z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) 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,
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) 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 w zakresie 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. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana 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 zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 35.

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

§ 36.

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.

§ 37.

Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc 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.

§ 38.

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.

§ 39.

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 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 podczas lekcji oraz rodziców podczas zebrania z rodzicami 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 przez wychowawcę podczas pierwszego zebrania i pozostawione są do wglądu w sekretariacie szkoły. Dopuszcza się również wykorzystanie przez nauczycieli e-dziennika do przekazania tych informacji drogą elektroniczną do ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.
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 sekretariacie szkoły. 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.

§ 40.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) 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;
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-4, 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;
 - 6) 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 wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, 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 z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
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.

§ 41.

1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) oraz 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 postępów i osiągnięć uczniów:
 - 1) pisemne prace kontrolne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) pracę ucznia na lekcji;
 - 5) realizację projektów edukacyjnych;
 - 6) sukcesy w konkursach lub zawodach;
 - 7) w przypadku przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego ocenie podlega stopień przygotowania, zaangażowania i aktywny udział ucznia w 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 aktywny udział w zajęciach, 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.
10. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów może obowiązywać, ustalony przez nauczyciela, za zgodą Dyrektora szkoły, podany do wiadomości na początku roku szkolnego, odrębny tryb oceniania.

§ 42.

Pisemne prace kontrolne:

1. Pisemne prace kontrolne przeprowadzane w oddziałach są zapowiadane z tygodniowym (7 dni kalendarzowych) wyprzedzeniem, z określeniem zakresu materiału. Nauczyciel zaznacza termin w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy pisemne 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” lub „próbna matura” przewidziany w ogólnoszkolnym harmonogramie testów stanowi jedną z trzech prac pisemnych w ciągu tygodnia. W dniu badania wyników czy próbnej matury 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 zakres do trzech ostatnich tematów lekcyjnych;

- 2) Sprawdziany – pisemne prace klasowe (od 45 do 90 minut): obejmujące większą partię materiału, zapowiedziane przez nauczyciela tydzień wcześniej i wpisane do dziennika;
- 3) badania wyników – pisemne formy (od 45 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 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, w okresie do 2 tygodni po otrzymaniu oceny.
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej podczas 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. Sprawdzone i ocenione prace uczniowie mogą sfotografować lub zabierać do domu, w celu edukacyjnym oraz pokazania rodzicom/opiekunom prawnym.
10. Nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, powinien ją uzasadnić, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.
11. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela o pisemne uzasadnienie oceny składanym w sekretariacie 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.
12. Pierwszy dzień nauki po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej, zorganizowanym wyjeździe oraz feriach zimowych jest wolny od pisemnych prac kontrolnych.
13. Na tydzień (siedem dni kalendarzowych) przed klasyfikacją roczną nie wolno przeprowadzać pisemnych prac kontrolnych.
14. 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 maturalne mają w drugim semestrze prawo do jednego „np”.
15. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.
16. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną, kategorią za co została wpisana ocena i/lub krótkim opisem - jeśli jest taka potrzeba.

§ 43.

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. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną 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. Ocenę śródroczną i roczną 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. Ocenę śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nauczyciele i wychowawcy ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie uczniowi oceny śródrocznej na podstawie bieżących ocen i rocznej na podstawie oceny śródrocznej, ocen bieżących, postępów edukacyjnych ucznia.
10. Jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach uczeń nie uzyskał wymaganych ocen bieżących, nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, o których nauczyciel poinformował uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Na 4 tygodnie (kalendarzowe) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców poprzez wpis w elektronicznym dzienniku o zagrożeniu otrzymania rocznej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu. Ponadto podczas ostatnich w danym roku szkolnym zebrań wychowawca

informuje rodziców o tym fakcie.

13. 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 poprzez wpisanie proponowanych ocen w e-dzienniku;
 - 3) w przypadku braku dostępu do Librusa, rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w celu uzyskania informacji na temat proponowanych ocen rocznych.
14. W arkuszu ocen ucznia oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 44.

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), nieobecności są systematycznie usprawiedliwiane, a 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.

§ 45.

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 przeznaczonego 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 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 śródroczny jest przeprowadzony najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny roczny jest przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rodzice ucznia niepełnoletniego, który z powodu nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nie mógł przystąpić do egzaminu mają 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, muzyki, 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 w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych 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, muzyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Część pisemna trwa 45 minut (w przypadku języka polskiego i języka 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.
 - 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w 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.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. 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.

§ 47.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona roczna ocena klasyfikacyjna:

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia z uzasadnieniem w formie pisemnej, 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 roboczych 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 w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 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.

§ 48.

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

§ 49.

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

§ 50.

Egzaminy maturalne:

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

§ 51.

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.

§ 52.

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).

§ 53.

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 (licząc od dnia powrotu do szkoły);
- 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) rzetelnie i systematycznie odrabiał prace domowe i uczył się;
- e) przestrzegał przepisów prawa, zapisów Statutu Szkoły, przepisów BHP, wypełniał polecenia dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) przebywając na terenie szkoły, nosił stosowny strój i obuwie, 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 i środków odurzających;
- 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 zgodnych z powszechnie obowiązującymi zasadami życia społecznego, etycznego, kulturalnego;
- 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, cyberprzemoc;
- i) przeciwdziałał 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 systematycznie usprawiedliwia u wychowawcy nieobecności w szkole;
 - 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 oraz 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) jest 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, agresji werbalnej i fizycznej, wulgaryzmy, łamanie prawa państwowego, szkolnego;
 - 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 nosi odpowiedni strój co do miejsca i okoliczności, zgodnie ze Statutem szkoły;
 - r) bezpiecznie i zgodnie z zasadami higieny cyfrowej korzysta z urządzeń elektronicznych;
 - s) bez zgody nauczyciela nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego ani urządzeń elektronicznych.
- 2) bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zawsze na czas (do 5 dni roboczych) usprawiedliwia u wychowawcy nieobecności w szkole;
 - 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 szkolne, reaguje na przejawy wandalizmu, agresji werbalnej i fizycznej, wulgaryzmy, łamanie prawa państwowego, szkolnego;
 - n) aktywnie uczestniczy w organizacji życia klasy, szkoły;
 - o) w terminie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - p) nosi odpowiedni strój, przestrzega zasad higieny osobistej oraz zasad higieny cyfrowej;
 - q) bez zgody nauczyciela nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego ani urządzeń elektronicznych.
- 3) dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zazwyczaj systematycznie usprawiedliwia u wychowawcy nieobecności w szkole, 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) reaguje na przejawy wandalizmu, agresji werbalnej i fizycznej, wulgaryzmy, łamanie prawa państwowego, szkolnego;
 - m) na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - n) zazwyczaj nosi odpowiedni strój;
 - o) stosuje zasady higieny osobistej oraz zasady higieny cyfrowej;
 - p) sporadycznie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych, reaguje na zalecenia nauczycieli w tym aspekcie.
- 4) poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) często nie usprawiedliwia u wychowawcy na czas absencji, dopełnia tego 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 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.
 - o) stara się dbać o higienę osobistą oraz postępować zgodnie z zasadami higieny cyfrowej;
- 5) nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) często nie usprawiedliwia u wychowawcy na czas nieobecności w szkole;
 - 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, zazwyczaj nie reaguje na przejawy wandalizmu, agresji werbalnej i fizycznej, wulgaryzmy, łamanie prawa państwowego, szkolnego;
- g) nie współpracuje z nauczycielem w prowadzeniu lekcji, przeszkadza podczas zajęć;
- h) nie dba 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 odpowiedni strój;
- p) ulega nałogom;
- q) dopuszcza się cyberprzemocy; nie postępuje zgodnie z zasadami higieny osobistej i higieny cyfrowej;
- r) 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 u wychowawcy na czas lub w ogóle nieobecności w szkole;
- c) ma nieusprawiedliwionych ponad 20 godzin w jednym okresie nauki;
- d) często się spóźnia, 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) dopuszcza się aktów agresji werbalnej i fizycznej względem innych osób;
- p) łamie prawo państwowe,

- q) łamie zasady dotyczące zasad stroju szkolnego;
- r) ulega nałogom, nie dba o zdrowie fizyczne, podejmuje działania zagrażające jego zdrowiu i życiu oraz działania zagrażające zdrowiu i życiu innych osób;
- s) propaguje zakazane ideologie, subkultury, pornografię,
- t) łamie prawo poprzez wykorzystywanie telefonu, komputera, Internetu, dopuszcza się cyberprzemocy, hejtu;
- u) 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. :

- a) 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;
- b) dystrybucję, posiadanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez szkołę;
- c) przejawy agresji, przemocy, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
- d) kradzież, pobicia, wyłudzenia, cyberprzemoc, molestowanie, stalking, propagowanie pornografii;
- e) propagowanie zabronionych prawem ideologii;
- f) podrobienie dokumentów państwowych, szkolnych, w tym usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia z lekcji, itp.;
- g) zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych, naruszeniu ich godności osobistej (np. nękanie w sieci, umieszczanie obraźliwych, wulgarnych treści na portalach społecznościowych, itp.);
- h) podczas wyjść i wycieczek szkolnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oddala się od grupy, łamie przepisy ruchu drogowego, BHP oraz łamie regulaminy w miejscach i obiektach w których przebywa;
- i) znęca się fizycznie, psychicznie nad rówieśnikiem/kami.

§ 54.

1. Ustalając ocenę zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić:

- 1) wymagania i kryteria oceniania wymienione w § 53;
- 2) propozycję ocen przedstawioną w formie pisemnej lub ustnej ucznia, jego kolegów, nauczycieli;
- 3) czynniki rozwojowe ucznia;
- 4) środowisko domowe ucznia;
- 5) możliwości ucznia;
- 6) powtarzalność czynów;

- 7) dostrzegać 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. Rodzice zapoznają się z ustalonym przez wychowawcę zachowaniem poprzez e-dziennik.
 5. Uczeń, który nie wywiązał się w wyznaczonym terminie z obowiązków szkolnych (m.in. oddanie klucza do szafki, książek do biblioteki), nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
 6. Uczeń, który otrzymał karę statutową upomnienia dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej oceny zachowania jak ocena poprawna podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej.
 7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej oceny zachowania jak ocena nieodpowiednia podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej.
 8. Uczeń, który ma nieusprawiedliwione 20 godz. nieobecności w szkole, otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły. Jeśli w dalszym ciągu będzie miał nieusprawiedliwione nieobecności, to przystanie 30 i więcej godzin dyrektor szkoły przyznaje uczniowi naganę dyrektora szkoły, wzywa ucznia i jego rodziców do szkoły, w celu zdyscyplinowania i przedstawienia warunków skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły. Jeśli uczeń nadal opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia ich, Dyrektor Szkoły może powiadomić o tej sytuacji Sąd, Prezydenta Miasta oraz wszcząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów XLII LO.
 9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeśli jej ustalenie jest zgodne z obowiązującymi procedurami.
 10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55.

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 do 3 dni od ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania odnotowanym w e-dzienniku 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, odnotowuje ten fakt w e-dzienniku;
- 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

§ 56.

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; ochrony i poszanowania jego

- godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia; 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 psychologiczno-pedagogicznego 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 oraz procedurę uzyskania oceny wyższej jak proponowana podczas klasyfikacji rocznej;
 - 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, turniejach, projektach edukacyjnych;
 - 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 i zawodach sportowych;

- 9) udział w organizowanych przez szkołę wyjściach do teatru, kina, opery, muzeum lub na wystawę, spacerach edukacyjnych po Krakowie;
 - 10) udział w organizowanym na terenie szkoły wolontariacie;
 - 11) udział w organizowanych przez szkołę obozach naukowych, językowych i sportowych;
 - 12) udział w organizowanych przez szkołę wymianach młodzieży;
 - 13) udział w organizowanych przez szkołę wyjazdach integracyjnych, edukacyjnych, oraz rajdach 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 o zasięgu co najmniej wojewódzkim, po odbytych konkursie, olimpiadzie ma 2 tygodnie na nadrobienie zaległości szkolnych z przedmiotów.
 6. Uczeń po odbytych konkursie, olimpiadzie o którym mowa w ust. 4, o zasięgu pozaszkolnym, jest zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych przez tydzień od dnia udziału w konkursie, olimpiadzie.
 7. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych jest zwolniony z odpowiedzi w kolejnym dniu nauki.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożyć skargę:
 - 1) do wychowawcy klasy;
 - 2) do pedagoga szkolnego;
 - 3) do Dyrektora szkoły.
9. Skarga winna być rozpatrzona w terminie 7 dni od daty jej złożenia.
10. Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.
11. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.
12. Uczeń, który łamie prawo, nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach szkoły.

§ 57.

Obowiązki uczniów:

1. Każdy Uczeń XLII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza ma obowiązki:
 - 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) przestrzegania zasad BHP podczas przebywania w szkole, podczas wyjść i wycieczek;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów;
 - 7) 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 biografię 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. Uczeń na podstawie pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia powinien mieć zgodę na każdorazowe wyjście ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych. Zgodę wydają nauczyciele tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny, a w przypadku ich nieobecności Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły, naprawić poczynione przez siebie

szkody.

7. Uczeń ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką bibliotekarza podczas lekcji, w których nie uczestniczy.
8. Uczniowie powinni:
 - 1) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, w tym werbalnej, niewerbalnej, fizycznej, psychicznej, reagować na łamanie prawa, 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;
 - 5) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję Liceum, nauczycieli i pracowników Liceum.
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. Wyjątek do tej zasady stanowi zalecenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Uczniowie podczas lekcji i przerw bez opieki nauczyciela nie opuszczają szkoły.

§ 58.

Nagrody i kary

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za jednostkowe, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy w obecności klasy ucznia;
 - 2) pochwałą Dyrektora szkoły w obecności oddziału lub wszystkich uczniów Liceum;
 - 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 4) absolwent uzyskujący średnią 5,0 i wyższą oraz wzorowe zachowanie otrzymuje list gratulacyjny adresowany do jego rodziców;
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 lub naganą wychowawcy klasy i wpisaniem uwagi w e-dzienniku z wiadomością do rodziców;
 - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły z wpisaniem oceny nagannej do e-dziennika z wiadomością do rodziców;

- 3) naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, z wpisaniem do e-dziennika z wiadomością do rodziców;
- 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 otrzymać ocenę zachowania naganną lub 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, wyrobów tytoniowych na terenie Liceum, w czasie wyjść, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wyjść, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, nękanie, stalking, cyberprzemoc, hejtowanie, molestowanie, w tym molestowanie seksualne, itp.);
 - 5) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji państwowej, szkolnej;
 - 6) kradzieży mienia szkoły lub prywatnego;
 - 7) łamania prawa;
 - 8) nieusprawiedliwionej absencji;
 - 9) wydania prawomocnego, skazującego go wyroku sądowego.
7. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania.
8. Nagana Dyrektora szkoły powoduje okresowe zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
9. W przypadku naruszenia zapisów ust. 6 pkt 1-7, Dyrektor szkoły zawiadamia policję.
10. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia poprzez przesłanie wiadomości w e-dzienniku lub pocztą tradycyjną lub osobiście. Ponadto kara zostaje wpisana do e-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

§ 59.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-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, wychowawczego;
 - 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 przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 60.

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 i grupami w społeczności w szkolnej.

§ 61.

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 usprawiedliwia nieobecności uczniów na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia złożoną w odpowiednim terminie – do 5 dni roboczych licząc od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły po jego nieobecności.
 4. Wychowawca posiadając informację o celowym nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, może nie usprawiedliwić temu uczniowi nieobecności.
 5. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole i braku spełniania przez niego obowiązku nauki szkoła podejmuje czynności wyjaśniające wewnątrzszkolne jak i pozaszkolne poprzez zgłoszenie tego faktu do Prezydenta Miasta Krakowa, Sądu.
 6. Wychowawca pełni rolę przewodniczącego Zespołu wychowawczego w swojej klasie.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Formy takiej pomocy to:
 - 1) spotkania wychowawcy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i/lub Dyrektorem szkoły;
 - 2) konsultacje z dyrektorem, wicedyrektorem szkoły;
 - 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.

§ 62.

Zadania pedagoga i psychologa:

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 tym wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63.

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

ODDZIAŁY, GRUPY PRZEDMIOTOWE I JĘZYKOWE

§ 64.

1. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup językowych z j. angielskiego są przepisy prawa określające liczebność grupy. Ponadto o przydziale do grupy o określonym poziomie zaawansowania języka obcego decyduje wynik testu poziomującego, obowiązkowego dla wszystkich przyjętych do szkoły uczniów klas pierwszych.
2. Przypisanie uczniów do grup językowych na tzw. drugi język: j. niemiecki, j. francuski, j. hiszpański odbywa się zgodnie z przepisami prawa określającymi liczebność grup oraz zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem rekrutacji do XLII LO.
3. Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami językowymi określa odrębny regulamin.

§ 65.

1. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii i etyki rodzice deklarują w wewnątrzszkolnym formularzu rekrutacyjnym, wypełnianym w momencie przyjęcia do szkoły.
2. O zmianie deklaracji uczęszczania lub nieuczęszczania na zajęcia z religii i etyki rodzice lub pełnoletni uczeń informują na piśmie Dyrektora szkoły.
3. Organizację i uczestnictwo w zajęciach nieobowiązkowych regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 66.

1. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do oddziałów jest postępowanie rekrutacyjne.
2. Przeniesienie ucznia pomiędzy oddziałami określa odrębny regulamin.

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 67.

1. Liceum posiada własny sztandar z logo szkoły, wizerunkiem Patrona i napisem XLII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
2. Sztandarem Liceum opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Liceum (m.in. ślubowanie klas pierwszych, Dzień Patrona szkoły, pożegnanie absolwentów, akademia z okazji świąt państwowych), jak i poza nią.
3. W poczet sztandarowy rekrutowani są uczniowie na podstawie opinii wychowawcy, dyrektora i Rady Pedagogicznej. Opiekunem pocztu jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.
4. Mottem liceum jest: „*Uczymy, Pomagamy, Razem Zwyciężamy*” oraz „*Per aspera ad astra*” – *przez trudy do gwiazd/sukcesu*.
5. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych w Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 października lub w innym terminie blisko daty Święta KEN). Uroczystość na Wawelu, Rynku przy pomniku A. Mickiewicza i w XLII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.
 - 3) za święto szkoły – Dzień Patrona, przyjęto dzień urodzin i imienin Patrona Adama Mickiewicza (24 grudnia 1798). W grudniu przed przerwą świąteczną w szkole odbywają się uroczystości, podczas których uczniowie wystawiają sztukę teatralną na podstawie m.in. dzieł A. Mickiewicza;
 - 4) uroczyste pożegnanie maturzystów oraz taniec „Polonez” na Rynku wokół pomnika Adama Mickiewicza całej społeczności szkolnej.
6. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad: wprowadzenie sztandaru, hymn państwowy, część oficjalna uroczystości, wyprowadzenie sztandaru, część artystyczna.
7. Każdego roku jeden uczeń klasy IV – maturalnej, który ukończył szkołę uzyskując najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie otrzymuje jako Prymus Szkoły specjalny Medal XLII Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie.

INNOWACJE I EKSPERYMENTY

§ 68.

Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej :

1. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny i innowację pedagogiczną.
2. Organizację eksperymentu, innowacji pedagogicznej w szkole organizuje się według przepisów prawa w tym zakresie.

§ 69.

1. W ramach działalności innowacyjnej, szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami, 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 wyższymi uczelniami, organizacjami pozarządowymi zakresie działalności innowacyjnej określają regulaminy wewnętrzne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70.

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 samobilansującą, posiada wyodrębniony rachunek bankowy. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
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.

§71.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
2. Ujednolicony tekst Statutu szkoły wchodzi w życie 23 września 2025 roku.

Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

dr Paweł Cząstka