

STATUT

XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. STEFANA ŻEROMSKIEGO

w KRAKOWIE

Spis treści

Rozdział 1	Ogólne informacje o liceum	4
Rozdział 2	Cele i zadania liceum.....	5
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	8
	<i>Dyrektor Szkoły</i>	<i>9</i>
	<i>Rada Pedagogiczna.....</i>	<i>11</i>
	<i>Rada Rodziców.....</i>	<i>14</i>
	<i>Samorząd Uczniowski.....</i>	<i>15</i>
	<i>Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów między nimi</i>	<i>17</i>
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	18
	<i>Informacje ogólne.....</i>	<i>18</i>
	<i>Organizacja biblioteki szkolnej.....</i>	<i>21</i>
	<i>Formy opieki i pomocy uczniom.....</i>	<i>22</i>
	<i>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia</i>	<i>27</i>
	<i>Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....</i>	<i>28</i>
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
	<i>Zakres zadań nauczycieli.....</i>	<i>30</i>
	<i>Zadania nauczyciela- wychowawcy</i>	<i>31</i>
	<i>Zadania pedagoga szkolnego</i>	<i>32</i>
	<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	<i>33</i>
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	34
	<i>Zasady ogólne.....</i>	<i>34</i>
	<i>Warunki i sposób oceniania z zajęć edukacyjnych.....</i>	<i>37</i>
	<i>Warunki zmiany wymagań edukacyjnych.....</i>	<i>39</i>
	<i>Warunki i sposób oceniania zachowania ucznia.....</i>	<i>41</i>
	Klasyfikowanie uczniów	46
	<i>Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania</i>	<i>48</i>
	<i>Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....</i>	<i>49</i>
	<i>Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....</i>	<i>51</i>
	<i>Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i>	<i>52</i>
	<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>53</i>
	<i>Egzamin poprawkowy.....</i>	<i>56</i>
	<i>Promowanie uczniów</i>	<i>57</i>
	<i>Ukończenie liceum.....</i>	<i>58</i>
Rozdział 7	Uczniowie liceum	59
	<i>Prawa ucznia.....</i>	<i>59</i>
	<i>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia</i>	<i>60</i>

<i>Obowiązki ucznia</i>	<i>61</i>
<i>Zasady usprawiedliwiania nieobecności</i>	<i>62</i>
<i>Nagrody</i>	<i>62</i>
<i>Tryb odwoływania się ucznia od otrzymanej nagrody</i>	<i>63</i>
<i>Kary</i>	<i>63</i>
<i>Tryb odwoływania się ucznia od nałożonej kary</i>	<i>64</i>
<i>Tok postępowania związany ze skreśleniem ucznia z listy uczniów</i>	<i>65</i>
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	67

Rozdział 1

Ogólne informacje o liceum

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Krakowie zwane dalej wymiennie liceum lub szkoła.
2. Liceum ma swoją siedzibę w Krakowie przy ul. Telimeny 9.
3. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Kraków, 31-004 Kraków Plac Wszystkich Świętych 3/4, a organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Liceum jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową. Do 31 sierpnia 2022 roku w szkole prowadzone są oddziały trzyletniego liceum na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Liceum:
 - 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:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) programy nauczania, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został ujęty w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - c) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
 - d) programy realizowane ze środków unijnych,
 - e) ramowy plan nauczania;

- 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
4. XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Krakowie jest Administratorem Danych Osobowych wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców. W procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania oraz ryzyko naruszania praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Liceum w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się, wychowania i opieki;
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 3) tworzy niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia, w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) umożliwia naukę młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 9) zapewnia utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) kształtuje u uczniów postawy poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno - moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 12) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 13) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 14) kształtuje umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 15) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 17) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 18) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
- 19) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 22) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 23) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 4

Liceum realizuje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć dydaktycznych;

- 2) organizację zajęć pozalekcyjnych, przedmiotowych, sportowych, artystycznych, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów lub instruktorów;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
- 4) prowadzenie działalności innowacyjnej, eksperymentalnej i stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
- 5) umożliwianie realizowania indywidualnego programu nauczania lub toku nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) organizację wycieczek, obozów szkoleniowych, zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych obowiązujący w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego”;
- 7) udział w uroczystościach patriotycznych, imprezach kulturalnych, imprezach sportowych i innych organizowanych przez władze lokalne, instytucje, stowarzyszenia i inne organizacje pozaszkolne;
- 8) organizację uroczystości i wydarzeń szkolnych;
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach szkolnych;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 20 Statutu ;
- 11) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem i przemocą, w tym z bezpieczeństwem w Internecie;
- 12) zapewnienie pomocy doradcy zawodowego zgodnie z §21 Statutu;
- 13) współpracę z instytucjami specjalistycznymi wspierającymi szkołę i rodzinę, z rodzicami, z wyższymi uczelniami; instytucjami kulturalno – oświatowymi, ze środowiskiem lokalnym;
- 14) organizację nauki religii lub etyki, zgodnie z oświadczeniem rodziców lub pełnoletniego ucznia.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 5

1. Liceum realizuje statutowe cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa między innymi poprzez :

- 1) objęcie budynku i terenu szkoły systemem monitoringu wizyjnego;
- 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych zgodnie z przepisami;
- 3) umieszczenie w widocznych miejscach planów ewakuacyjnych;
- 4) wprowadzenie rejestru osób wchodzących na teren szkoły, które nie są członkami społeczności szkolnej, zgodnie z wewnętrznymi procedurami postępowania;
- 5) wprowadzenie zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego przez uczniów w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 6) zapoznavanie uczniów z regulaminami szkolnymi i zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przed feriami zimowymi i feriami letnimi;
- 7) wprowadzenie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- 8) rozpatrywanie każdego zauważonego przypadku zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenie dla zdrowia i życia zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 9) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Liceum kieruje Dyrektor Szkoły powołany w drodze konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wdraża *Politykę bezpieczeństwa danych osobowych* oraz odpowiada za jej realizację;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 13) zapewnia należyte warunki higieniczno – sanitarne;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego na cały etap kształcenia przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
- 17) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w całym cyklu kształcenia oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców ucznia, udziela zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą;
- 21) wydaje na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, zezwolenia uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
- 22) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka, z informatyki, z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 24) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 25) w imieniu Gminy Miejskiej Kraków sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez uczniów;
- 26) sprawuje nadzór nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminów maturalnych;
- 27) powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 28) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz osób współpracujących ze szkołą;
 - 4) powierza funkcje kierownicze, w tym funkcję wicedyrektora szkoły oraz inne funkcje w szkole i odwołuje z tych funkcji.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.
8. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni 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.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, 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 z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu lub jego nowelizacji;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 9) ustalanie i zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar statutowych;
 - 11) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawiony przez Dyrektora szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników;
 - 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 7) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
 - 8) program z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 10) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin

- obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 11) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 12) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 15) dostosowanie do potrzeb i możliwości uczniów warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 16) pracę Dyrektora Szkoły na wniosek organu prowadzącego;
 - 17) powoływanie i odwoływanie kandydatów na stanowiska kierownicze, w tym na stanowisko wicedyrektora szkoły;
 - 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 19) wybór kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem dotyczącym:
- 1) zmian w Statucie szkoły;
 - 2) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wyboru kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokolowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady. Protokół jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
12. Nauczyciele oraz inne osoby, o których mowa w ust.2 i ust. 3 są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 9

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
3. Rada Rodziców :
 - 1) uchwala:
 - a) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny, z zastrzeżeniem ust. 4,
 - b) regulamin swojej działalności;
 - 2) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły,
 - c) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
 - d) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - e) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - g) od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym
 - h) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, przedstawiony przez Dyrektora Szkoły,
 - i) materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- j) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - k) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - l) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju a także:
- a) uzgadnia z Dyrektorem Szkoły sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
 - b) uzgadnia wzór jednolitego stroju;
- 5) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1a, 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.
5. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców. Fundusze, 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.

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. 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.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, 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;
 - 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 i rzecznika praw ucznia.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) opiniowanie w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zakres działań wolontariuszy obejmuje w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, środowisku lokalnym;
 - 2) podejmowanie decyzji o udziale w akcjach charytatywnych o charakterze lokalnym, ogólnopolskim;
 - 3) podejmowanie różnych form aktywności na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
 - 4) promowanie idei wolontariatu.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Wolontariusze realizują podjęte działania w czasie wolnym od zajęć za zgodą rodziców.
10. Szkoła zapewnia wsparcie wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły wolontariuszom w realizacji podjętych działań.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów między nimi

§ 11

W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się zasady porozumiewania i przepływu informacji między stronami o podejmowanych działaniach i decyzjach:

- 1) organa szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracują ze sobą w celu stałego podnoszenia poziomu dydaktyczno- wychowawczego, poprawy bazy materialnej oraz wspierania wszechstronnego rozwoju wychowanków szkoły;
- 2) każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji;
- 3) wnioski wynikające z obserwacji pracy szkoły są prezentowane zainteresowanym organom w celu ich realizacji;
- 4) w przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, na wniosek zainteresowanego organu lub Dyrektora Szkoły, strony powołują zespół mediatorów;
- 5) zespół mediatorów tworzą przedstawiciele wszystkich organów szkoły;
- 6) rozstrzygnięcie sporu następuje w drodze głosowania, w przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu sporu będzie decydował głos oddany przez Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę;

- 7) posiedzenie zespołu mediatorów powinno odbyć się w ciągu 14 dni od daty wezwania do rozstrzygnięcia sporu w drodze mediacji, zgłoszonego pisemnie do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

Informacje ogólne

§ 12

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów maturalnych i rekrutacji kandydatów do szkoły określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Ilość okresów uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Czas trwania każdego okresu ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oddział można dzielić na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zasady tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust.5, mogą być organizowane w oddziale, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne
 - 1) zajęcia z religii lub etyki;
 - 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.

3. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia religia / etyka są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia o których mowa w ust.1 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego szkoła może prowadzić również inne zajęcia niż wymienione w ust.1 i ust. 2.
8. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt. 3,5,6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
9. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
10. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie krótszym niż 30 i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, określają odrębne przepisy.

§ 17

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielami a wyższą uczelnią.

§ 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 19

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 6) stołówki;
- 7) szatni.

§ 20

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i frekwencji szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawiera „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 21

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 22

1. Na terenie szkoły działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) upowszechnianie czytelnictwa;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

Formy opieki i pomocy uczniom

§23

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom szkoły, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, 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 wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają jej nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarzki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarzki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. 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, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
14. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, o których ust. 8 pkt 1 – 6, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 pkt 1 – 6, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
17. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz , w zależności od potrzeb, innymi podmiotami, o których mowa w ust.7.
18. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 8 pkt 1–6 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 17 , wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

21. Dyrektor Szkoły , może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 13 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
22. Przepisy ust. 12- 20 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
24. Zespół, o którym mowa w ust. 22 tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół działa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły koordynuje pracę zespołu.
25. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogiczną prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 24

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny w formie m. in. konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie :

- 1) diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 2) psychoedukacji;
- 3) działalności profilaktycznej;
- 4) doradztwa zawodowego;
- 5) edukacji prozdrowotnej.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 25.

1. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów związanych z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, pedagoga szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca z rodzicami.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i profilaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości Statutu liceum, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania promowania uczniów, programu wychowawczo - profilaktycznego liceum oraz innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i prawach rodziców w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawcę oraz w sytuacjach interwencyjnych;

- 2) zapoznania się na początku roku szkolnego ze Statutem Szkoły, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, kryteriami oceniania zachowania oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi i potwierdzenie tego faktu w formie pisemnego oświadczenia;
 - 3) zapoznania się z proponowanymi ocenami rocznymi swojego dziecka;
 - 4) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka zgodnie z § 60 Statutu;
 - 6) powiadomienia wychowawcy o przyczynach dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności dziecka w szkole;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą, również za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadami oceniania,
 - b) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego liceum w danym roku szkolnym,
 - d) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - e) podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym,
 - f) zapoznania z formułą egzaminu maturalnego;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) po klasyfikacji śródrocznej i na zakończenie roku szkolnego celu podsumowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego liceum;
 - 4) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;

- 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
- 6) na życzenie rodziców danej klasy – z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Zakres zadań nauczycieli

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i warunki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela określa Dyrektor Szkoły.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć szkolnych;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) przekazanie uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) informowanie rodziców o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 7) indywidualizację nauczania odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwość w traktowaniu wszystkich uczniów;
- 9) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi w Statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 12) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych/ danych wrażliwych;
- 13) pełnienie dyżurów przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikiem dyżurów i w sytuacjach szczególnych;
- 14) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz z zasadami bhp na zajęciach z poszczególnych przedmiotów;
- 15) odpowiedzialność za stan techniczny sal lekcyjnych oraz dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

§ 29

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest analiza sytuacji szkolnej uczniów, ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców, oraz współdziałanie w realizacji programu profilaktyczno- wychowawczego, planu pracy wychowawcy.
3. Dyrektor Szkoły może powołać Szkolną Komisję Wychowawczą, której celem jest podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych. Szkolna Komisja Wychowawcza działa w oparciu o obowiązujący ją regulamin.

Zadania nauczyciela - wychowawcy

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel - wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą oddziału;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - b) przedstawienia rodzicom informacji o sytuacji szkolnej ucznia;
 - 4) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o powołanie Szkolnej Komisji Wychowawczej w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) wychowawca w ramach działań wychowawczych może nagrodzić lub ukarać ucznia lub zespół uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za prawidłowy, zgodny ze Statutem Szkoły przebieg klasyfikacji.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły i członków Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek, instytucji naukowych i oświatowych.

Zadania pedagoga szkolnego

§31

1. Pedagog szkolny wspomaga rozwój psychiczny i intelektualny ucznia.

2. Do zadań pedagoga szkolnego 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 oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 32

1. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad biblioteką i czytelnią, dba o zgromadzone w nich zbiory, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z czytelnii i księgozbioru.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki szkolnej;
- 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki, w tym informacji o stanie czytelnictwa;
- 3) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 4) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodne z potrzebami;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Zasady ogólne

§33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 16 ust. 2. pkt 2, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 2 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 do wiadomości uczniów nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym w rubryce: temat lekcji.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 do wiadomości rodziców uczniów wychowawca oddziału potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym w rubryce: *Temat zebrania*.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom podczas pierwszej w nowym roku szkolnym lekcji z danego przedmiotu, a rodzicom poprzez wychowawcę - podczas wrześniowego zebrania oraz w formie publikacji na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze sprawami omawianymi na zebraniu na przygotowanej przez wychowawcę dokumentacji.
7. O zmianach zasad oceniania wynikających ze zmian przepisów wprowadzanych przez organ nadzoru lub właściwe ministerstwo, uczniowie zostają poinformowani przez wychowawców niezwłocznie, a rodzice na pierwszym spotkaniu po wejściu w życie odpowiednich przepisów.

§ 36

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

Warunki i sposób oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 37

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy
1)	celujący	cel	6
2)	bardzo dobry	bdb	5
3)	dobry	db	4
4)	dostateczny	dst	3
5)	dopuszczający	dop	2
6)	niedostateczny	ndst	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa ust. 1 pkt 6.

§ 38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
2. Ocenianie bieżące obejmuje :
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki ;
 - 4) ćwiczenie praktyczne;
 - 5) zadania domowe;

- 6) inne ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu.
3. Sprawdziany są zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten odnotowuje się wpisem do e-dziennika. W tygodniu można przeprowadzić maksymalnie 3 sprawdziany.
4. Kartkówki sprawdzające wiedzę i umiejętności z maksymalnie 3 jednostek lekcyjnych nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
5. Uczeń korzystający podczas sprawdzianu / kartkówki z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub telekomunikacyjnych otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
6. Sprawdziany i kartkówki powinny być ocenione do 2 tygodni, z wyjątkiem prac z języka polskiego, które powinny być ocenione do 3 tygodni. W sytuacjach usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin ten może być przesunięty.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji danego przedmiotu.
8. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się do dziennika.
9. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem poprzez wskazanie co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej. Dłuższe prace pisemne mogą być opatrzone pisemnym komentarzem.
10. W celu monitorowania pracy ucznia w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „–” (pozioma kreska) , gdy uczeń nie uczestniczył w zajęciach podczas oceniania, nie oddał pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela lub zgłosił: brak stroju, brak zadania domowego, brak materiałów do lekcji wskazanych przez nauczyciela.
11. Ocena klasyfikacyjna musi być wystawiona z minimum trzech ocen cząstkowych w przypadku jednej godziny z danego przedmiotu w tygodniu, czterech ocen cząstkowych przy dwóch godzinach danego przedmiotu, a minimum pięciu w przypadku większej liczby godzin danego przedmiotu.

§ 39

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki/muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego.

3. Rodzice o uzyskanych ocenach informowani są na bieżąco poprzez e-dziennik, a także w czasie zebrań i spotkań indywidualnych. Rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych dla rodziców lub w innym terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w miejscu i w obecności osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca i/lub nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców zgodnie z § 26 Statutu.

Warunki zmiany wymagań edukacyjnych

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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 opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii ,wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienione w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 42

1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi Liceum.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, których mowa w ust. 1 pkt 2,

uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienia z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego reguluje *Procedura uzyskania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego*.

Warunki i sposób oceniania zachowania ucznia

§ 44

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania ucznia zgodnie z § 35.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

	ocena	skrót literowy
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Z uwagi na realizowane programy klas mundurowych frekwencja i przestrzeganie Regulaminu mundurowego oceniane są raz w miesiącu. wg poniższych zasad:
 - 1) Ocena z frekwencji na zajęciach szkolnych w rozliczeniu miesięcznym
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - ma 100% frekwencję w danym miesiącu,
 - nie ma spóźnień,
 - b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
 - nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych śródlekcyjnych,
 - c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
 - posiada do 4 spóźnień miesięcznie,
 - d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - ma do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych miesięcznie,
 - posiada od 5–8 spóźnień śródlekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - ma od 6 – 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych miesięcznie,
 - posiada od 8 – 12 spóźnień śródlekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych miesięcznie,
 - posiada powyżej 12 spóźnień śródlekcyjnych nieusprawiedliwionych;
 - 2) Przestrzeganie Regulaminu Klas Mundurowych
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- bezwzględnie przestrzega zasady Regulaminu mundurowego,
- chętnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych i państwowych, nawet gdy odbywają się w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
- przeciwstawia agresji słownej i fizycznej,
- wzorowo nosi mundur – dopuszcza się jeden usprawiedliwiony brak munduru,
- chętnie wykonuje polecenia nauczycieli, kadry szkoleniowej oraz dowódcy pododdziału,
- podejmuje się z własnej inicjatywy wielu zadań w tym wolontariatu,

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad regulaminu mundurowego,
- reprezentuje szkołę podczas większości uroczystości szkolnych i państwowych,
- reaguje na agresję słowną i fizyczną,
- godnie nosi mundur – dopuszcza się dwa usprawiedliwione braki munduru,
- nie łączy munduru z elementami cywilnymi,
- wykonuje większość poleceń nauczycieli, kadry szkoleniowej oraz dowódcy pododdziału,

c) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- stara się przestrzegać zasad zawartych w regulaminie,
- uczestniczy w wielu uroczystościach szkolnych,
- regularnie nosi mundur – dopuszcza się trzy usprawiedliwione braki munduru,
- stara się nie łączyć munduru z elementami cywilnymi,
- stara się wykonywać polecenia nauczycieli, kadry szkoleniowej oraz dowódcy pododdziału,

d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie nie przestrzega zasad regulaminu, ale po zwróceniu uwagi poprawia swój stosunek do obowiązków ucznia klasy mundurowej,
- stara się uczestniczyć w uroczystościach szkolnych,
- nosi mundur – dopuszcza się cztery braki munduru,

- sporadycznie nie wykonuje poleceń nauczycieli, kadry szkoleniowej oraz dowódcy pododdziału, ale po zwróceniu uwagi poprawia swój stosunek do obowiązków,

e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie mundurowym,
- niechętnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- często nie nosi munduru w wyznaczonych dniach – odnotowano 5-7 braków munduru,
- podczas dni mundurowych nosi elementy cywilne,
- niechętnie wykonuje polecenia nauczycieli, szkoleniowców i dowódcy pododdziału,

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- nie respektuje zasad zawartych w regulaminie mundurowym,
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- nie nosi munduru w wyznaczonych dniach – odnotowano 8 lub więcej braków munduru,
- ma lekceważący stosunek do munduru; łączy go z elementami cywilnymi,
- jest arogancki, lekceważy polecenia nauczycieli, kadry szkoleniowej i dowódcy pododdziału.

7. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej ma powyżej 200 godzin nieusprawiedliwionych i spełnia co najmniej 2 kryteria oceny nagannej określonych w § 45, otrzymuje ocenę naganną z zachowania, a pozostałe kryteria składowe nie są uwzględniane w ocenie.

§ 45

Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

1. **Zachowanie wzorowe:**

- 1) uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły wzbogacając jej tradycje;
- 2) dba o honor szkoły;
- 3) jest koleżeński, chętny do pomocy kolegom w nauce, uczciwy, solidny, słowny, inicjuje przedsięwzięcia;
- 4) posiada wysoką kulturę bycia w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią;
- 5) nie używa wulgarnego słownictwa w żadnej sytuacji;

- 6) szanuje mienie własne, cudze i społeczne oraz respektuje wymagania szkolnych regulaminów i Statutu Szkoły;
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień;
- 8) pracuje systematycznie i osiąga rezultaty na miarę swoich możliwości;
- 9) dba o własne zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo swoje i innych.

2. **Zachowanie bardzo dobre:**

- 1) uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 2) dba o honor i tradycje szkoły;
- 3) jest koleżeński, chętny do pomocy kolegom w nauce, uczciwy, solidny, słowny;
- 4) posiada wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 5) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości;
- 6) stara się nie spóźniać i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 7) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
- 8) dba o własne zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
- 9) respektuje polecenia i ustalenia władz szkolnych, nauczycieli, Samorządu Szkolnego i klasowego.

3. **Zachowanie dobre:**

- 1) bierze aktywny udział w życiu klasy;
- 2) jest koleżeński, solidny, obowiązkowy i uczciwy;
- 3) posiada kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 4) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości;
- 5) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia lub godziny nieusprawiedliwione;
- 6) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 8) stara się respektować polecenia i ustalenia władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego.

4. **Zachowanie poprawne:**

- 1) uczeń pracuje w miarę systematycznie i uzyskuje z większości przedmiotów oceny pozytywne;
- 2) na ogół stara się wypełniać obowiązki zlecone przez nauczyciela, lecz nie wykazuje własnej inicjatywy;
- 3) sporadycznie zdarza mu się naruszyć regulaminy wewnętrzne szkoły;

- 4) kultura zachowania i słowa nie budzi większych zastrzeżeń;
- 5) zdarzają mu się spóźnienia oraz godziny nieusprawiedliwione (ilość pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych ustala wychowawca klasy);
- 6) nie zawsze dba o własne zdrowie i higienę oraz o bezpieczeństwo swoje i innych.

5. **Zachowanie nieodpowiednie:**

- 1) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- 2) często spóźnia się i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (ilość pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych ustala wychowawca klasy);
- 3) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni (zapomina odrabiać zadania domowe, często nie nosi pomocy i przyborów szkolnych);
- 4) kultura zachowania i słowa budzi zastrzeżenia (częste uwagi negatywne, wulgarne słownictwo);
- 5) nie szanuje mienia cudzego i społecznego;
- 6) nie zawsze dba o własne zdrowie i higienę oraz o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 7) ulega nałogom.

6. **Zachowanie naganne:**

- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- 2) często spóźnia się i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 3) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (nie odrabia zadań, nie nosi książek, zeszytów, przyborów, pomocy oraz nie notuje w zeszycie);
- 4) jego stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest wysoce niewłaściwy;
- 5) niszczy mienie cudze i społeczne;
- 6) ulega nałogom;
- 7) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 8) zachowuje się agresywnie (zastraszanie, wymuszenia, pobicia);
- 9) dopuszcza się czynów określonych przez Kodeks Karny jako wykroczenia i przestępstwa;
- 10) nie korzysta z pomocy ze strony rodziców, wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i kolegów.

Klasyfikowanie uczniów

§ 46

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Termin klasyfikacji rocznej, zgodnie z organizacją roku szkolnego ogłoszoną przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Oceny ustalone zgodnie z ust. 7 i 8 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1, § 49 ust.1 i w § 51 ust.1.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 47

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny najpóźniej trzy dni przed klasyfikacją, wpisując je do dziennika. O ocenie zachowania powiadamia ucznia wychowawca oddziału.
3. Rodzice otrzymują zestawienie uzyskanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych na zebraniu podsumowującym pracę dydaktyczno - wychowawczą, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu jest on zobowiązany do kontaktu z wychowawcą.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne informują ucznia i rodziców o przyroście wiedzy i umiejętności oraz zachowaniu.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania według

następujących zasad:

- 1) przynajmniej jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel i wychowawca informują ucznia o przewidywanej ocenie, wpisując ją do dziennika nie później niż jeden dzień przed zebraniem z rodzicami;
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu wpisu ocen w dzienniku lekcyjnym dokonuje wychowawca lub jego asystent;
 - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, przynajmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) rodzice potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem;
 - 5) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu jest on zobowiązany do zapoznania się z ocenami w terminie do 3 dni i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem;
 - 6) ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są wystawiane jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania
- 1) jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły,
 - 2) jeżeli po wystawieniu oceny jego stosunek do obowiązków szkolnych, w tym frekwencja, będzie nieodpowiedni lub naganny,
 - 3) dopuści się czynów określonych jako wykroczenia i przestępstwa.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 48

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) posiada co najmniej 85% frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu (z zastrzeżeniem, że nieobecność wynikała z przewlekłej choroby, zdarzeń losowych);
 - 2) przystępuje do sprawdzianów w terminie ustalonym przez nauczyciela;

- 3) przynajmniej z połowy prac pisemnych uzyskał oceny wyższe od oceny przewidywanej;
 - 4) stosuje się do przedstawionych przez nauczyciela na początku roku szkolnego zasad oceniania.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych według następującego trybu:
- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń, najpóźniej dzień po zebraniu podsumowującym roczną pracę dydaktyczno – wychowawczą, składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń we wniosku precyzują, w jaki sposób zostały naruszone zasady oceniania oraz wskazują ocenę, o którą się ubiegają;
 - 3) Dyrektor i nauczyciel, który wystawił ocenę przewidywaną, dokonują analizy zasadności ww. wniosku;
 - 4) jeśli ocena przewidywana została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, zostaje ona utrzymana;
 - 5) jeśli stwierdzono, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, nauczyciel przedmiotu ponownie ustala ocenę przewidywaną zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 6) w terminie do 3 dni Dyrektor Szkoły powiadamia rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) nie został ukarany karą statutową;
 - 2) wystąpiły nowe okoliczności, mogące mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny.
4. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych według następującego trybu:
- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń, najpóźniej dzień po zebraniu podsumowującym roczną pracę dydaktyczno – wychowawczą, składają do Dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - 2) Dyrektor i wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizują spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;

- 3) wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów;
- 4) w terminie 3 dni od otrzymania wniosku wychowawca powiadamia wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego – 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma

przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 50

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust.1.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 52

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony przynajmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej;
 - 4) kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, jako

przedmiotu obowiązkowego.

4. Egzamin klasyfikacyjny, można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
- 4a. W przypadku ucznia, który w szkole z której przechodzi nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
- 4b. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
- 4c. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2, przeprowadzany jest z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
7. Uczniowi, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 46 ust. 9 oraz w § 52 ust. 1 i ust. 3 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, pkt 3 oraz w ust.4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 oraz w ust. 4, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, pkt 3 oraz w ust.4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; o której mowa w ust. 10 i w ust.11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49, § 51 i § 53.

Egzamin poprawkowy

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
3. Nauczyciel, w określonym przez Dyrektora terminie, zapoznaje ucznia ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego, podaje uczniowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem § 54 ust. 3.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

Promowanie uczniów

§ 54

1. Na promocję do klasy programowo wyższej nie ma wpływu:
 - 1) ocena zachowania;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub / i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Ukończenie liceum

§ 55

1. Na ukończenie szkoły nie ma wpływu:
 - 1) ocena klasyfikacyjna zachowania;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny

klasyfikacyjne.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2 powtarza ostatnią klasę.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub / i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych 4,75.
9. Po ukończeniu liceum abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Uczniowie liceum

Prawa ucznia

§ 56

1. Każdy uczeń ma prawo do nauki.
2. Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji.
3. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi.
4. Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania.
5. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.
6. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
7. Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

8. Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.
9. Każdy uczeń ma prawo do odpowiedniego poziomu życia.
10. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku naruszającego jego dobro.
11. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się.
12. Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa.
13. Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw.
14. Każdy uczeń korzysta z praw ujętych w Statucie Szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia

§ 57

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
2. Skargę wnosi się do Dyrektora Szkoły.
3. Skargę można wnieść w formie pisemnej lub ustnej do protokołu. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej Dyrektor Szkoły podczas pisania protokołu może wystąpić o obecność wyznaczonego przez siebie nauczyciela.
4. Dyrektor Szkoły obowiązany jest do przyjęcia skargi, niezależnie od tego czy jest on właściwym organem do jej rozpatrzenia.
5. Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna, iż jest niewłaściwym organem do rozpatrzenia i załatwienia skargi, podejmuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, decyzję o przekazaniu skargi właściwemu organowi, bądź wskazuje skarżącemu właściwy organ.
6. Rozpatrzenie skargi następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od jej zgłoszenia.
7. Rozpatrzenie skargi przez Dyrektora Szkoły obejmuje czynności przygotowawcze zmierzające do ustalenia treści i przedmiotu skargi oraz przygotowania materiału niezbędnego do jej załatwienia.
8. Dyrektor Szkoły może przekazać skargę do załatwienia wskazanemu przez siebie pracownikowi szkoły. Ocena przesłanek przekazania skargi należy do Dyrektora Szkoły.
9. Załatwienie skargi następuje przez ustosunkowanie się do jej przedmiotu oraz ustalenie treści zawiadomienia kończącego postępowanie skargowe.
10. Dyrektor Szkoły obowiązany jest do pisemnego zawiadomienia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.
11. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać następujące elementy:

wskazanie sposobu załatwienia skargi, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

§ 58

1. Uczeń, który przestrzega postanowień Statutu Szkoły może skorzystać z przywilejów.
2. Przywilejami ucznia są:
 - 1) szczęśliwy numer, którego zasady funkcjonowania określa odrębny regulamin;
 - 2) nieprzygotowanie do zajęć po długiej chorobie;
 - 3) zwolnienie z oceniania, na podstawie pisemnego potwierdzenia nauczyciela, na jeden dzień przed lub po udziale w konkursie przedmiotowym, artystycznym, wydarzeniu kulturalnym, uroczystości patriotycznej, zawodach sportowych.

Obowiązki ucznia

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia.
 - 1) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie postępowania administracyjnego;
 - 2) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć obowiązkowych, organizowanych przez szkołę;
 - 4) dbałości o swój rozwój psychofizyczny, korzystając z organizowanych zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz dostępnych narzędzi;
 - 5) ochrony zdrowia i życia własnego i innych;
 - 6) przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 7) posiadania dzienniczka ucznia;
 - 8) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 9) noszenia jednolitego stroju i dbałości o schludny i estetyczny wygląd zgodnie Regulaminem mundurowym;

- 10) stosowania się do zakazu noszenia symboli subkultur i przynależności klubowej;
- 11) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych na zasadach określonych w § 60.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 60

1. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia może dokonać poprzez e-dziennik lub w dzienniczku ucznia w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
2. W sytuacjach szczególnych uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia. Uczeń ma obowiązek przedstawić tzw. zwolnienie z lekcji i uzyskać zgodę na opuszczenie szkoły przed planowaną nieobecnością.

Nagrody

§ 61

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) za wzorową postawę;
 - 3) za 100% frekwencję;
 - 4) za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne;
 - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska;
 - 6) działalność samorządową.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) nagrody książkowej, rzeczowej i dyplomu;
 - 5) Listu Gratulacyjnego Dyrektora Szkoły;
 - 6) Medalu Żeromszczaka;
 - 7) nagrody im. Profesora Zygmunta Urbana;
 - 8) nagrody, stypendium ufundowanego przez sponsora.
3. Ustala się również:

- 1) nagrody dla zespołu klasowego uzyskane w wyniku udziału w konkursach organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
- 2) nagrody dla zespołu uczniowskiego uzyskane w wyniku konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) wyróżnienie Dyrektora Szkoły – puchar Dyrektora Szkoły dla zespołu klasowego za najwyższą średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, przyznawany na okres jednego roku.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane przez Radę Rodziców oraz przez sponsorów współpracujących ze szkołą.
6. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

Tryb odwoływania się ucznia od otrzymanej nagrody

§ 62

1. Uczeń może odwołać się od otrzymanej nagrody w terminie 2 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia i rozstrzyga w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. Informacja o podjętej decyzji dotyczącej odwołania, winna być udzielona uczniowi i jego rodzicom niezwłocznie po rozpatrzeniu.
4. Dyrektor Szkoły może utrzymać przyznaną nagrodę lub odstąpić od przyznania nagrody.

Kary

§ 63

1. Karę może otrzymać:
 - 1) uczeń;
 - 2) zespół klasowy;
 - 3) zespół uczniów.
2. Kara może być udzielona w formie ustnej lub pisemnej za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) wykroczenia popełnione na terenie szkoły i poza jej obrębem (stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, naruszanie dóbr osobistych, używki, wagary, dewastacja wyposażenia szkoły lub osiedla, inne);
 - 3) przestępstwa.
3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) upomnienie lub nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczeń może zostać zawieszony w pełnieniu funkcji społecznych na czas określony w wskutek udzielonej kary.
 5. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
 6. Każda zastosowana wobec ucznia kara zostaje odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym, a kary udzielone w formie pisemnej dołączone do dokumentacji wychowawcy.
 7. O wymierzonych karach wychowawca klasy powiadamia rodziców.
 8. Udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniana przy ustalaniu śródrocznej oceny zachowania.
 9. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeśli nie zostały naruszone przepisy formalne jest ostateczna.

§ 64

Tryb odwoływania się ucznia od nałożonej kary

1. Uczeń może odwołać się od otrzymanej kary.
2. Uczeń lub zespół ma prawo odwołania się od decyzji o wymierzonej karze:
 - 1) do Dyrektora Szkoły do 3 dni – w przypadku, gdy kara została nałożona przez wychowawcę;
 - 2) do Rady Pedagogicznej do 7 dni – w przypadku, gdy kara została nałożona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) do Kuratora Oświaty do 14 dni - w przypadku, gdy kara została nałożona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną.
3. Informacja o podjętej decyzji dotyczącej odwołania, winna być udzielona uczniowi, jego rodzicom niezwłocznie po rozpatrzeniu.
4. Kara może być zawieszona przez udzielającego na prośbę zainteresowanego lub złożenie pisemnego poręczenia przez samorząd szkolny, nauczycieli bądź rodziców.
5. Przy składaniu poręczenia należy określić czas próby oraz warunki, których spełnienie pozwoli anulować karę.

Tok postępowania związany ze skreśleniem ucznia z listy uczniów

§ 65

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku gdy:
 - 1) kary wymienione w ust. 3 nałożone na ucznia nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - 2) świadome działanie ucznia stanowi zagrożenie życia lub skutkuje uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) uczeń posiada, rozprowadza, używa środki odurzające i psychoaktywne lub jest pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 4) uczeń spożywa alkohol lub jest pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub na innych zajęciach szkolnych;
 - 5) świadomie fizycznie i psychicznie uczeń znęca się nad członkami społeczności szkolnej;
 - 6) uczeń popełnia wykroczenia / przestępstwa i jest za nie skazany prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;
 - 7) uczeń wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) uczeń fałszuje dokumenty szkolne;
 - 9) świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły;
 - 10) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma niską frekwencję (uniemożliwiającą klasyfikację) na zajęciach szkolnych i nieusprawiedliwione nieobecności.
3. Dokumentację stanowiącą podstawę do sporządzenia wniosku o skreślenie ucznia z listy przygotowuje wnioskodawca. Do złożenia wniosku uprawnieni są: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału, pedagog oraz nauczyciele szkoły.
4. Wnioskodawca zbiera opinię od nauczycieli, pedagogów oraz notatki lub wyjaśnienia z rozmów z uczniem i jego rodzicami.
5. Dyrektor sprawdza, czy wykorzystano możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Wychowawca informuje ucznia o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów i o przysługujących mu prawach.

7. Wnioskodawca przedstawia stosowny wniosek na zebraniu Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Dyrektor wszczyna postępowanie po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały. Postępowanie zaczyna się od pisemnego zawiadomienia strony o wszczęciu postępowania. Stroną jest pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego.
10. Dyrektor informuje pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zwrócić się o opinię na temat wszczętego postępowania wobec ucznia do Samorządu Uczniowskiego.
12. Samorząd Uczniowski składa opinię Dyrektorowi Szkoły na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania pisma w sprawie wydania opinii. Opinia włączana jest do akt sprawy.
13. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły w sposób wyczerpujący rozpatruje cały materiał dowodowy.
15. Dyrektor Szkoły może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu.
16. Dyrektor Szkoły może z urzędu lub na wniosek strony wysłuchać również nowych świadków i biegłych na okoliczności będące przedmiotem tego postępowania.
17. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
18. Decyzja zawiera:
 - 1) oznaczenie organu administracji publicznej;
 - 2) datę wydania;
 - 3) oznaczenie strony lub stron;
 - 4) powołanie podstawy prawnej;
 - 5) rozstrzygnięcie;
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne; (wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów prawa art. 107 § 3 kpa);
 - 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;
 - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny.
19. Decyzję Dyrektor dostarcza pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

20. Od decyzji stronie przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania. Składa się je za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty. Złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje wykonanie decyzji (art. 129 § 1 i 2 kpa).
21. Dyrektor Szkoły, jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Nie przesyła wówczas odwołania do Kuratora Oświaty (art. 132. § 1 i art. 133 kpa).
22. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
23. Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.

§ 66

Ze względu na specyfikę programu nauczania oraz wymagane od uczniów wysokie standardy moralne i etyczne, w klasach realizujących autorskie programy: „Bezpieczeństwo publiczne” oraz edukacja wojskowa od momentu rozpoczęcia nauki w szkole uczeń:

- 1) nie może być ukarany postanowieniem lub wyrokiem sądu za czyny określone w Kodeksie Karnym,
- 2) nie może być trwale zwolniony z zajęć wychowania fizycznego,
- 3) musi wykazywać się nienaganną postawą uczniowską.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad określających zespołowe i indywidualne zachowanie się członków społeczności szkolnej (uczniów, pracowników pedagogicznych

i niepedagogicznych szkoły oraz rodziców) podczas uroczystości szkolnych, a także państwowych.

3. Ceremoniał szkolny XXV Liceum Ogólnokształcącego stanowi odrębny dokument.

§ 69

1. Wniosek dotyczący zmian w Statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Statut XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

Statut wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dniem 1 grudnia 2019 r.