

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie

Statut ustanowiony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2019 r.
Nowelizacja Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 stycznia 2024 r.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły.....	str.4
Rozdział 2	Cele i zadania Liceum.....	str.5
Rozdział 3	Organy Liceum	str.17
Rozdział 4	Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	str.25
Rozdział 5	Organizacja pracy Liceum.....	str.26
Rozdział 6	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum.....	str.30
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego....	str.37
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów.....	str.55
Rozdział 9	(uchylony)	
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	str.61

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum ma swoją siedzibę w Krakowie przy ulicy Krzemionki 11.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie Plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. (uchylony)

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. z późn. zm.).

Cele i zadania Liceum

§3

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Liceum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Liceum, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Cele i zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
8. Misją Liceum jest tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwi wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia i pełnienia różnych ról społecznych.

§ 4

1. Cele i zadania wynikające z przepisów prawa realizowane przez Liceum to w szczególności:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;

- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 9) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy, łączenie teorii i praktyki językowej, bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 12) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 13) skuteczne nauczanie języków obcych, dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 14) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 19) wychowanie rozumiane jako wspieranie młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
- 20) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 22) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 23) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) przeprowadzenie rekrutacji uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego Liceum dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska. Działania wychowawczo – profilaktyczne szkoły mają na celu kształtowanie u uczniów właściwych postaw, tak aby:

- 1) dbali o własne bezpieczeństwo i zdrowie zachowując aktywność fizyczną, prowadząc zdrowy tryb życia, dbając o środowisko naturalne;
- 2) kierowali się uniwersalnym systemem wartości w realizacji życiowych zadań i dokonując różnych wyborów;
- 3) w pełni rozumieli potrzebę zdobywania wiedzy, wykazywali dociekliwość poznawczą w poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna;
- 4) prezentowali postawę dialogu i zrozumienia dla światopoglądu innych ludzi, okazywali szacunek innym osobom i byli wrażliwi na ich potrzeby;
- 5) uczestniczyli w życiu kraju, znali i szanowali symbole państwowe, kultywowali tradycję i kulturę własnego narodu, przy jednoczesnym otwarciu na inne kultury i tradycje;
- 6) byli odpowiedzialni za swoje czyny i mieli świadomość konsekwencji wynikających z braku odpowiedzialności;
- 7) budowali właściwe relacje interpersonalne, umieli pracować w zespole;
- 8) przestrzegali zasad kultury i dobrych obyczajów;
- 9) znali konsekwencje wynikające ze stosowania środków uzależniających oraz ich wpływ na zdrowie i kondycję psychofizyczną;
- 10) stosowali techniki opanowania stresu i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 11) potrafili organizować czas pracy i porządkować swoją wiedzę w oparciu o nowoczesne techniki uczenia się.

§5

Liceum realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
- 3) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego;
- 4) stwarzanie przez nauczycieli warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 5) diagnozowanie postępu edukacyjnego uczniów;

- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, które może być realizowane między innymi poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi i innymi instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy,
 - b) umożliwienie uczniom udziału w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, kultury, sztuki i biznesu,
 - c) organizowanie wyjazdów i wycieczek programowych,
 - d) organizowanie i propagowanie różnych konkursów i olimpiad wiedzy oraz pomoc uczniom w przygotowaniu się do udziału w tych formach;
 - e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 8) wychowanie w poszanowaniu prawa i kształtowanie u uczniów odpowiedzialności za własne czyny;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich, prospołecznych i patriotycznych oraz postawy otwartości na inne kultury i tradycje poprzez:
 - a) realizację kalendarza uroczystości i wydarzeń szkolnych,
 - b) działalność wolontaryjną młodzieży,
 - c) działalność samorządową uczniów,
 - d) stosowanie własnego ceremoniału Liceum (ślubowanie uczniów klas pierwszych, święto szkoły, uroczystość pożegnania absolwentów),
 - e) podejmowanie działań pogłębiających wiedzę o patronie szkoły,
 - f) współpracę ze środowiskiem lokalnym przy organizacji różnych przedsięwzięć;
- 10) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania uzależnieniom i cyberprzemocy;
- 11) promocję zdrowego trybu życia, poprzez edukację zdrowotną, popularyzowanie różnych form spędzania wolnego czasu, organizowanie zajęć i rozgrywek sportowych w szkole oraz umożliwienie uczniom udziału w rozgrywkach międzyszkolnych.

§ 6

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Liceum, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
7. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana 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, z zastrzeżeniem ust.18;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) organizowanie wspomaganie Liceum, w zakresie realizacji zadań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 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 Liceum;

- 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 Liceum oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Do zadań pedagoga, psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 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 Liceum;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) wspieranie rodziców, nauczycieli 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 Liceum,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13a. Do zadań pedagoga specjalnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
14. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających opinię poradni, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
16. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
17. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
18. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 19.

19. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
20. Uczniom z niepełnosprawnościami Liceum w miarę posiadanych możliwości zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
21. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Liceum zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne

§7

1. W Liceum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
 - d) terminy realizacji działań;
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań.
4. Program, o którym mowa w ust. 2 powinien uwzględniać potrzeby uczniów i rodziców.
5. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy zatrudniony w Liceum.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza opracowany program, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;

- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami, pedagogiem i psychologiem programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga, psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. Zadania doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 14.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Liceum.

§8

1. Liceum zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Nauczyciele i wychowawcy zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. W Liceum działa szkolny zespół wolontariuszy.
4. Opiekę nad zespołem sprawuje opiekun, który nadzoruje i koordynuje jego działalność we współpracy z Dyrektorem, pedagogiem, wychowawcami oddziałów i Samorządem Uczniowskim.
5. Celem zespołu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy życzliwości, bezinteresowności i wrażliwości na potrzeby innych oraz aktywnego zaangażowania w niesienie konkretnej pomocy potrzebującym.
6. Zespół działa na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz wspiera inicjatywy uczniów w tym zakresie.
7. Wolontariuszem szkolnego zespołu może być każdy uczeń wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy osobom potrzebującym i instytucjom świadczącym taką pomoc.
8. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do zespołu powinien przedstawić zgodę rodzica.
9. W Liceum prowadzone są przedsięwzięcia wolontaryjne o charakterze stałym jak i akcyjnym.
10. Zespół praktykuje różnorodne formy aktywności wolontaryjnej adekwatne do realizowanych zadań, takie jak:

- 1) zbiórki darów rzeczowych;
- 2) organizacja lub udział w jednorazowych lub cyklicznych akcjach charytatywnych;
- 3) organizacja lub udział w wydarzeniach kulturalnych, koncertach, spektaklach, przedstawieniach i innych mających na celu pozyskanie funduszy lub darów na rzecz potrzebujących;
- 4) pomoc przy chorych;
- 5) wspólne spędzanie i organizowanie czasu swym podopiecznym;
- 6) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

§ 9

1. Liceum realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć.
2. Ogólne warunki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) budynek Liceum oraz przynależny do niego teren odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) budynek oraz teren Liceum są objęte nadzorem kamer monitoringu wizyjnego – CCTV;
 - 3) pracownicy obsługi pełnią dyżur na portierni i monitorują wejścia osób do Liceum;
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są przez nauczycieli dyżury;
 - 5) w trakcie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu Liceum (mogą natomiast przebywać na podwórzu);
 - 6) w Liceum pełni dyżur pielęgniarka szkolna;
 - 7) w każdej sali lekcyjnej i na korytarzach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczona jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku;
 - 8) w pomieszczeniach Liceum, a szczególnie w gabinecie pielęgniarki szkolnej, pokoju nauczycielskim, zapleczech sal gimnastycznych oraz stołówki znajdują się apteczki sanitarne wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 9) każdy pracownik Liceum ma obowiązek znać i stosować uregulowania wewnętrzne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz informować Dyrektora o wszelkich zjawiskach sygnalizujących zagrożenie;
 - 10) w razie zaistnienia wypadku każdy nauczyciel bądź pracownik Liceum jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia pielęgniarki szkolnej, wicedyrektora dyżurującego, rodziców o zaistniałej sytuacji a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego;
3. Zakres zadań Dyrektora i wicedyrektora:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Liceum oraz na zajęciach organizowanych przez Liceum;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wywiązywaniem się nauczycieli z ich zadań w zakresie opieki nad uczniami;
 - 3) organizowanie zastępstw na zajęciach edukacyjnych w razie nieobecności nauczyciela;

- 4) zawiadamianie niezwłocznie o każdym wypadku:
 - a) rodziców poszkodowanego,
 - b) pracownika służby BHP,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organu prowadzącego Liceum,
 - e) Rady Rodziców;
 - 5) zawiadamianie niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym;
 - 6) zawiadamianie niezwłocznie inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia;
 - 7) zawiadamianie sądu rodzinnego lub Policji o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu oraz przedsięwzięcie czynności nie cierpiących zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu;
 - 8) zawiadomień, o których mowa w pkt.4-7 może dokonać upoważniony przez Dyrektora pracownik Liceum.
4. Zakres zadań nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - 1) bezwzględne przestrzeganie przyjętej organizacji zajęć, w tym punktualne ich rozpoczęcie oraz kończenie;
 - 2) omówienie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym zasad BHP określonych w regulaminach poszczególnych pracowni i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów i dokonywanie wpisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) zwalnianie uczniów z zajęć zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 5) zapewnianie uczniom stałej opieki (nauczyciel nie może wychodzić z sali w czasie zajęć pozostawiając uczniów bez opieki);
 - 6) obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy odbiegające od obowiązujących norm;
 5. Zakres zadań nauczycieli dyżurujących w czasie przerw międzylekcyjnych:
 - 1) zapoznanie się z aktualnym harmonogramem dyżurów;
 - 2) bezwzględne przestrzeganie punktualnego rozpoczęcia i zakończenia dyżuru;
 - 3) przejmowanie obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku nieobecności nauczyciela przez innych nauczycieli pełniących w tym czasie dyżur na danej kondygnacji;
 - 4) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów oraz na czystość i porządek w miejscu swojego dyżuru;
 - 5) natychmiastowe zgłaszanie do Dyrektora wszelkich przejawów łamania prawa oraz ogólnie przyjętych i społecznie akceptowanych zasad zachowania się w Liceum przez uczniów;
 - 6) odpowiedzialność za wypadki powstałe podczas dyżuru oraz zniszczenia sprzętu i urządzeń szkolnych w przypadku nieobecności na dyżurze.
 6. Zakres zadań nauczycieli w czasie wycieczek, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Liceum :zapoznanie się i bezwzględne przestrzeganie w trakcie realizowanej formy przepisów prawa i uregulowań wewnątrzszkolnych w zakresie zasad organizacji wycieczek, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Liceum.

7. Zakres zadań wychowawcy oddziału:
 - 1) przeprowadzenie na początku każdego roku szkolnego w ramach godziny z wychowawcą zajęć na temat zasad BHP obowiązujących w Liceum ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami ewakuacji na pierwszych godzinach z wychowawcą w każdym roku szkolnym;
 - 3) uwzględnienie w tematyce godzin z wychowawcą zagadnień dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz bezpieczeństwa w sieci.

8. W czasie pobytu w Liceum uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania porządku, dbania o ład i estetykę pomieszczeń;
 - 2) respektowania regulaminów pracowni przedmiotowych i sal gimnastycznych;
 - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 4) zgłaszania złego samopoczucia wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce szkolnej.

9. Uczniowie nie mogą:
 - 1) zapraszać osób obcych do Liceum;
 - 2) przynosić do Liceum przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników, takich jak (gaz, petardy, materiały wybuchowe, substancje żrące, ostre narzędzia itp.);
 - 3) promować ani rozpowszechniać wiadomości o wydarzeniach i imprezach, które nie są organizowane przez szkołę, kolportować ulotek, rozwieszać plakatów, rozprowadzać biletów np. na koncerty - bez zgody Dyrektora;

Organy Liceum

§ 10

Organami Liceum są:

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

§11

1. Liceum kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora. Powierzenia stanowiska Dyrektora i odwołania z niego dokonuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz organizacji zajęć w ramach patronatu;
 - 9) stwarza warunki do działania w Liceum: 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 Liceum;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 16) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Liceum w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:
 - 1) w przypadkach określonych w statucie, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
 6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
 7. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Liceum, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z ini-

cjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju na zasadach określonych w przepisach prawa.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor realizuje zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym przez obowiązujące przepisy.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu nauki;
 - 4) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy Dyrektora;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ukończenia Liceum oraz:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne ucznia, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) przedstawienie Kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) przygotowanie projektu statutu lub zmian do statutu i ich uchwalanie;
 - 10) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 2) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
 - 3) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) dopuszczanie do użytku w Liceum zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 6) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 9) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 11) projekt planu finansowego Liceum;
 - 12) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 16) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 17) pracę Dyrektora Liceum w związku z dokonywaną oceną pracy;
 - 18) wnioski i opinie Rady Rodziców dotyczące spraw Liceum;

- 19) wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące podstawowych praw uczniów.
11. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju oraz wyrażanie zgody na jego wprowadzenie lub zniesienie na wniosek złożony przez inny organ Liceum.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Rada Rodziców wybiera prezydium spośród grona delegatów oddziałowych rad rodziców na swoim pierwszym posiedzeniu.
3. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków Rady Rodziców oraz spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły – dla wykonania określonych zadań.
4. Dyrektor uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej prezydium z głosem doradczym.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
9. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 6) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 9) opiniowanie podjęcia działalności w Liceum stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 11) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 12) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju oraz wyrażanie zgody na jego wprowadzenie lub zniesienie na wniosek złożony przez inny organ Liceum;
 - 14) uzgodnienie z Dyrektorem wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Liceum;
 - 15) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 16) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata do stanowiska Dyrektora;
 - 17) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.6.
12. Fundusze, o których mowa w ust.11 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.

§ 14

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem i opiekunem zespołu wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd sporządza wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd Uczniowski może opiniować:
 - 1) pracę nauczyciela (na wniosek Dyrektora, przed ustaleniem nauczycielowi oceny pracy);
 - 2) wniosek Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju;
 - 6) wzór jednolitego stroju o którym mowa w pkt. 5;
 - 7) długości przerw międzylekcyjnych i organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku.

8. Samorząd Uczniowski może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 15

1. Organy Liceum w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Liceum z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Liceum.
3. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Liceum;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Liceum.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
5. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez pozostałe organy Liceum w terminie 14 dni.

§ 16

Sposób rozwiązywania sporów kompetencyjnych między organami Liceum:

- 1) spory kompetencyjne między organami Liceum rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor;
- 2) spory kompetencyjne między organami Liceum a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

§ 17

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia i organizacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, i opieki i profilaktyki.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, doradcą zawodowym, Dyrektorem i wicedyrektorami;
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcami organizowane przez Dyrektora przynajmniej dwa razy w ciągu roku;
 - 3) tzw. "dzień otwarty", którego termin i przebieg określa Dyrektor;
 - 4) konsultacje i porady udzielane przez osoby pełniące nadzór pedagogiczny oraz psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i doradcę zawodowego;
 - 5) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb, w tym prelekcje i warsztaty dla rodziców, prowadzone przez specjalistów.
3. Rodzice ucznia mogą:
 - 1) zaznajomić się ze statutem Liceum i innymi dokumentami wewnątrzszkolnymi regulującymi jego funkcjonowanie;
 - 2) zaznajomić się z zadaniami dydaktycznymi i wychowawczo – profilaktycznymi danego oddziału i Liceum;
 - 3) poznać przepisy dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) konsultować się i uzyskiwać porady na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
 - 6) wyrażać i przekazywać organom nadzorującym Liceum opinie na temat jego pracy.

Organizacja Liceum

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów klas określa organ prowadzący.
3. Liceum prowadzi oddziały ogólnodostępne.

§ 20

1. Arkusz organizacji Liceum określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Arkusz organizacji Liceum opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji Liceum, ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Sposoby organizacji zajęć edukacyjnych:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
 - 3) w Liceum obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zasadniczo organizowane w oddziałach, nauczanie języków obcych lub innych zajęć może być prowadzone w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) w przypadku podziału na grupy w nauczaniu języków obcych uwzględnia się poziom umiejętności językowych uczniów.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Liceum:
 - 1) zezwolenie, o którym mowa w ust. 3, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - a) Liceum znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko,
 - b) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 - zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem, uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 40 pkt 4-6;
 - 3) przepisu pkt 2 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 4) roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Liceum odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 7;
 - 5) uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Liceum, obejmującego:
 - a) prawo uczestniczenia w Liceum w zajęciach, o których mowa w § 21 ust.1 pkt 2-5,
 - b) zapewnienie dostępu do pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Liceum w porozumieniu z Dyrektorem;
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 2;
 - 6) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1, następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 2, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 22

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, zwaną dalej „biblioteką”, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Liceum, potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Pełni rolę szkolnego centrum multimedialnego.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
 - 4) korzystanie z Internetu i multimedialnych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum oraz rodzice na zasadach określonych szczegółowo przez regulamin biblioteki.
 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny otwarcia ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
 5. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia, opracowania i udostępniania książek różnego typu, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 27 ust 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) o której mowa w art. 104 ustawy Prawo oświatowe.
 6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują prace pedagogiczne i organizacyjno-techniczne, w tym:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) działalność informacyjną;
 - 3) edukację czytelniczą i informacyjną uczniów;
 - 4) różne formy upowszechniania czytelnictwa i propagowania książki;
 - 5) współpracę ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) planowanie i sprawozdawczość;
 - 7) gromadzenie i selekcję zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły;
 - 8) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) opracowanie alfabetyczne, rzeczowe i techniczne zbiorów;
 - 10) komputeryzację procesów bibliotecznych;
 - 11) troskę o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 13) doskonalenie zawodowe.
 7. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania zainteresowań;
 - 2) samokształcenia;
 - 3) wyrabiania i pogłębiania szacunku do książki oraz odpowiedzialności za jej użytkowanie;
 - 4) tworzenia w bibliotece właściwych warunków nauki i wypoczynku.
 8. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie :
 - 1) realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) informowania o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) przygotowania uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- 4) organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych;
 - 5) gromadzenia i selekcji zbiorów, w szczególności podręczników i materiałów edukacyjnych.
9. Nauczyciele w swojej pracy korzystają z zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego biblioteki.
10. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów i sposobie wywiązywania się przez nich z zapisów regulaminowych;
 - 2) popularyzacji wiedzy pedagogicznej i psychologicznej;
 - 3) wyposażenia biblioteki.
11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz środowiskiem lokalnym w zakresie realizacji swych zadań, szczególnie edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz popularyzacji czytelnictwa. Informuje o zbiorach bibliotek, promuje i korzysta z oferty edukacyjnej i kulturalnej innych typów bibliotek oraz instytucji kultury.

§ 23

Do realizacji celów statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelni;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) sal gimnastycznych oraz siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum

§ 24

1. W Liceum zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele, w tym psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy;
 - 2) pracownicy samorządowi - na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wykaz stanowisk nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na dany rok szkolny zawiera arkusz organizacyjny.

§ 25

1. W Liceum tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania i realizacji pracy dydaktycznej Liceum;
 - 5) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz doradcą zawodowym w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczej, wychowawczej i profilaktycznej Liceum;
 - 6) podejmuje działania organizacyjne mające na celu realizację statutowych zadań Liceum;
 - 7) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 8) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń Dyrektora;
 - 9) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Liceum;
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.
2. Podział kompetencji wicedyrektorów określa na piśmie Dyrektor.
3. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum;
 - 5) kształtować i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez wzbogacanie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
 - 6) odwoływanie się do zasobów biblioteki i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 7) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 8) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do zaleceń wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) realizacja w ramach czasu pracy zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Liceum, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 13) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 14) opracowanie planu pracy dydaktycznej;
 - 15) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 18) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
- 22) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 10.
5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
 - 6) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla swoich uczniów.

§ 27

1. W Liceum tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Liceum określonych w statucie. W Liceum funkcjonują zespoły:
 - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadaniem jest w szczególności rozpoznawanie potrzeb zespołu uczniowskiego, dobór właściwych sposobów i metod pracy na zajęciach edukacyjnych oraz dokonywanie oceny skuteczności podejmowanych działań;
 - 2) przedmiotowe, do zadań których należy:
 - a) planowanie przebiegu procesu dydaktycznego i jego ewaluacja,
 - b) analiza i wykorzystanie wyników przeprowadzonych badań poziomu opanowania wiadomości i umiejętności uczniów,
 - c) organizowanie i uczestnictwo w warsztatach szkoleniowo-doskonalących dla nauczycieli danego zespołu;
 - 3) wychowawców oddziałów, których zadaniem jest:
 - a) planowanie i ewaluacja pracy wychowawczej Liceum,

- b) wypracowywanie sposobów umożliwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - c) podejmowanie działań mających na celu wzbogacenie warsztatu pracy wychowawcy oddziału;
- 4) zadaniowe powołane na czas nieokreślony:
- a) zespół liderów,
 - b) zespół ds. wychowania,
 - c) zespół ds. uregulowań wewnętrznych,
 - d) zespół ds. organizacji diagnoz edukacyjnych,
 - e) zespół ds. analizy efektów kształcenia,
 - f) zespół ds. promocji szkoły,
 - g) zespół administratorów dziennika elektronicznego.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Wychowawcy oddziałów klasy pierwszej na początku roku szkolnego zbierają informacje na temat sytuacji zdrowotnej i rodzinnej uczniów poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami, a także informacje o uczniach wymagających opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca ma obowiązek przekazać wyniki diagnozy pedagogowi oraz zespołowi uczących w danym oddziale i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki i pomocy.
4. Wychowawca na bieżąco aktualizuje wyniki przeprowadzonej diagnozy wychowawczej i przekazuje uzyskane informacje nauczycielom uczącym w danym oddziale i pedagogowi szkolnemu.
5. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
7. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na wniosek rodziców danego oddziału;
 - 3) na wniosek wychowawcy.

8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) integrowanie zespołu klasowego;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych oraz ich realizacja na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i Liceum;
 - 6) współpraca z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc zarówno w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, jak i zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
 - 8) opracowanie planu pracy wychowawcy oddziału i sprawozdania z jego realizacji.
10. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - 1) wychowawca lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego przeprowadza zebranie z rodzicami;
 - 2) Dyrektor organizuje tzw. "dzień otwarty szkoły" (liczbę dni otwartych określa terminarz pracy Liceum na dany rok szkolny), podczas którego rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi uczącymi;
 - 3) wychowawca i nauczyciele ustalają inne możliwości kontaktu z rodzicami (np. ustala godziny swoich dyżurów).
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
12. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej.
14. Formy pomocy to:

- 1) spotkania oraz indywidualne konsultacje wychowawców z Dyrektorem, wicedyrektorem, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub doradcą zawodowym;
- 2) szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów;
- 3) konferencje metodyczne oraz spotkania organizowane przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.

§ 29

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych w Liceum przewidziane jest stanowisko psychologa, pedagoga oraz pedagoga specjalnego.

1a. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Liceum;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
- 7) koordynowanie działań profilaktycznych podejmowanych w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 8) organizowanie i koordynowanie współpracy szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) współpraca z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów.

1b. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - b) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m.in. poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym.
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zadania psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 13 i 13a.

§ 29a

1. Zadaniem pracowników samorządowych jest wspieranie realizacji statutowych zadań szkoły, poprzez wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnych przydziałach czynności.
2. Do zadań pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych należy obsługa administracyjna szkoły oraz obsługa stron w zakresie spraw związanych z nauczaniem, opieką i wychowaniem uczniów a także w kwestiach kadrowych, płacowych, finansowych oraz związanych z realizacją zamówień publicznych.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkoły oraz dbałość o należyty stan techniczny wyposażenia, sprzętu i urządzeń na terenie szkoły, a także pomoc techniczna przy organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych.
4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do:
 - 1) dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
 - 2) przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 3) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) udzielania informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 5) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 8) stałego podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30

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 Liceum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia 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 § 45.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali i w formach określonych w § 37, § 38 i § 45;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 40;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali i w formach określonych w § 38 i § 45;

- 6) ustalenie 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.
6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- 1) informacje o których mowa są przekazywane rodzicom:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) w formie ustnej lub w formie pisemnego wykazu ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ucznia,
 - c) poprzez udostępnianie do wglądu prac pisemnych uczniów, zgodnie z trybem opisanym w § 36 ust. 4;
 - 2) informacje mogą przekazywać: nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, wychowawca oddziału a w szczególnych przypadkach inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
 - 3) informacje są przekazywane w czasie pełnionych dyżurów, zebrań z rodzicami, dni otwartych organizowanych zgodnie z terminarzem roku szkolnego lub w dodatkowych terminach uzgodnionych przez obie strony;
 - 4) Liceum nie udziela informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce osobom lub instytucjom do tego nieuprawnionym.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) informacje, o których mowa w ust.7 nauczyciele przekazują uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, rodzicom są one udostępniane w dzienniku elektronicznym Librus oraz w bibliotece;
 - 2) fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji;
 - 3) fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust.7 rodzice potwierdzają podpisem.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie z wychowawcą oraz ich rodziców podczas zebrania o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 8 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na wpisanie tematu godziny z wychowawcą;
 - 2) fakt przekazania informacji rodzicom, o których mowa w ust.8 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w tematyce zebrań;
 - 3) fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust.8 rodzice potwierdzają podpisem.

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych gdy wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Liceum pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, adresowany do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń;
 - 4) termin złożenia wniosku ustala się najpóźniej w następnym dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej;
 - 5) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - a) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych,
 - b) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana albo jeśli w ciągu roku szkolnego uczeń nie miał wystarczających możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;
 - 6) dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. b, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela w następnym dniu roboczym po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodziców;
 - 7) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli przedstawią wychowawcy informację o okolicznościach lub zdarzeniach mogących mieć wpływ na ocenę, które nie zostały uwzględnione przy ustalaniu oceny przewidywanej;

- 2) w następnym dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie adresowany do wychowawcy pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wniosek musi zawierać uzasadnienie wskazujące okoliczności, o których mowa w pkt 1;
- 4) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca w następnym dniu roboczym po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodziców:
 - a) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - b) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że w świetle wskazanych we wniosku okoliczności lub zdarzeń, uczeń spełnia kryteria oceny wyższej niż przewidywana;
- 5) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 33

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 o których mowa w § 30 ust. 7, 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, o którym mowa w art. 127 ust.3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Liceum 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, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 34

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

§ 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki 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 Liceum na rzecz kultury fizycznej.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych lub pełnionego przez nauczyciela dyżuru, a rodzicom - w czasie pełnionego dyżuru lub w czasie dni otwartych (zgodnie z terminarzem roku szkolnego) odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych lub pełnionego przez nauczyciela dyżuru, rodzicom jedynie na terenie Liceum w czasie pełnionego przez nauczyciela dyżuru, dni otwartych (według terminarza roku szkolnego) lub w innych terminach ustalonych przez obie strony.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 40, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 41, zastrzeżeń, o których mowa w § 42 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Liceum w obecności pracownika Liceum. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z dokumentacją.

§ 37

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Formy i tryb oceniania bieżącego.
 - 1) oceny bieżące ustalane są według następującej skali:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1
 - 2) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 - 3) ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego z datą dzienną;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) pisemna praca kontrolna - sprawdzian,
 - b) sprawdzian praktyczny,
 - c) kartkówka,
 - d) odpowiedź ustna,

- e) zadanie domowe,
 - f) sprawdzian diagnozujący;
- 4a) w ocenianiu bieżącym jest także uwzględniana:
- a) praca ucznia na lekcji,
 - b) dodatkowa praca ucznia (między innymi: referat, prezentacja multimedialna, realizacja projektu edukacyjnego, udział w konkursach, zawodach czy olimpiadach),
 - c) w przypadku zajęć wychowania fizycznego: systematyczność rozumiana jako czynne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz postawa sportowa rozumiana jako postępowanie zgodne z zasadami „fair play”;
- 5) z przeprowadzonej formy oceniania uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
- 6) nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianu;
- a) w danym dniu dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech (nie dotyczy sprawdzianów z zajęć realizowanych międzyoddziałowo),
 - b) uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do jego napisania (w terminie ustalonym przez nauczyciela) nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - c) uczeń, który nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w lit. b będzie pisał sprawdzian w wybranym przez nauczyciela terminie;
- 7) kartkówki, tj pisemne prace dotyczące niewielkiego zakresu wiadomości i umiejętności, mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego powiadomienia, czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 20 minut;
- 8) nauczyciel ocenia pisemne prace kontrolne w terminie do trzech tygodni od ich napisania i informuje uczniów o uzyskanych wynikach na zajęciach edukacyjnych wpisując ocenę do dziennika z odpowiednią datą dzienną.
- 9) w dzienniku lekcyjnym, w rubryce „oceny bieżące” nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może wpisać jako dodatkową informację następujące symbole:
- a) „nb” w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej - sprawdzianie lub na kartkówce,
 - b) „bz” w przypadku gdy uczeń nie odda do oceny terminowego zadania domowego,
 - c) „nc” w przypadku gdy uczeń nie bierze czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego i nie posiada właściwego zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia przesłanego w dzienniku elektronicznym (w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienie musi być przesłane przez rodzica).

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia;
 - 2) ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia każdego roku.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem postępu edukacyjnego ucznia. Oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

1) celujący	-	6
2) bardzo dobry	-	5
3) dobry	-	4
4) dostateczny	-	3
5) dopuszczający	-	2
6) niedostateczny	-	1

W dokumentacji przebiegu nauczania przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie stosuje się znaku „+”.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.3 pkt 1–5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.3 pkt 6.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce;
 - 2) termin wystawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala każdorazowo Dyrektor – nie później jednak niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej na ostatnich zajęciach przed terminem wystawiania ocen przewidywanych, a wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na ostatniej godzinie z wychowawcą przed terminem wystawiania ocen przewidywanych;
 - 4) wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora informuje rodziców nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się co najmniej dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Oceny klasyfikacyjne roczne

ustala się co najmniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) poinformowanie przez nauczycieli, wychowawcę na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie ocen bieżących, odbywa się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z uwzględnieniem:
 - a) przestrzegania przez nauczycieli sformułowanych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) systematyczności w ocenianiu bieżącym,
 - c) zastosowania co najmniej dwóch form oceniania bieżącego,
 - d) terminowości (zgodnie z § 37 pkt 8) zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oceniania zachowania zgodnie z § 45.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, Liceum umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.8 i § 42.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42.

Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza Liceum z uwzględnieniem pkt 5 i 6,
 - c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych jest przyjmowany do odpowiedniej klasy,
- 5) można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2,3 i 4 lit.a przeprowadza komisja , w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit.b i lit.c oraz w pkt 5 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 11) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 4 lit.c oraz w pkt 4a, 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 powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 12) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit.b i lit.c oraz w pkt 5, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 13) w czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 14) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 15;
- 15) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 16) czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie może przekroczyć 90 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut;
- 17) zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
- 18) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt 8,9,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 19) do protokołu, o którym mowa w pkt 18 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, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu;
- 20) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
- 21) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy w IV Liceum Ogólnokształcącym:
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 5) czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie może przekroczyć 90 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut;
- 6) zadania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania ;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) 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;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września;
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 11;
- 11) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

- trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane 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 z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1, 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. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, pedagog specjalny,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Liceum,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Komisja, o której mowa w ust.4, 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.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust.1.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 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.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.4 pkt 2, 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.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 41 pkt 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818) 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 41 pkt 11.
7. Uczeń kończy Liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust.3, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.7 powtarza ostatnią klasę Liceum.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 44

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 45

1. Warunki oceniania zachowania.
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum;
 - 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się według skali:
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne

nieodpowiednie

naganne,

z zastrzeżeniem pkt 5;

- 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) ustalając ocenę zachowania wychowawca winien brać pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, uwzględniając następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Liceum,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) konsekwencją udzielenia kary wynikającej ze statutu jest obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest bez zarzutu,
 - punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
 - przestrzega obowiązujących w Liceum zasad ubierania się,
 - b) jest koleżeński,
 - c) okazuje szacunek innym osobom,
 - d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - h) aktywnie działa na terenie klasy, Liceum, na rzecz innych osób lub przyczynia się do budowania dobrego wizerunku Liceum poprzez reprezentowanie jej w olimpiadach, konkursach, projektach, debatach, zawodach sportowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest bez zarzutu,
 - punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - przestrzega obowiązujących w Liceum zasad ubierania się,
 - b) jest koleżeński,
 - c) okazuje szacunek innym osobom,
 - d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,

- e) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu niebudzącym większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - jego zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych jest właściwe,
 - punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - przestrzega obowiązujących w Liceum zasad ubierania się,
 - b) jest koleżeński,
 - c) okazuje szacunek innym osobom,
 - d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :
- a) nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzega podstawowych norm moralnych,
 - c) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - d) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - e) swoją postawą na terenie klasy i Liceum nie oddziałuje negatywnie na innych uczniów,
 - f) wyciąga wnioski z popełnionych błędów i wykazuje chęć poprawy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych punktów:
- a) często ignoruje obowiązki ucznia,
 - b) nie przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie i innych dokumentach regulujących pracę Liceum,
 - c) wykazuje duże braki w kulturze osobistej widoczne w niestosownym, często uwłaczającym innym, zachowaniu,
 - d) otrzymał naganę Dyrektora,
 - e) nie stosuje się do zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - f) negatywnie oddziałuje na innych uczniów;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych punktów:
- a) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
 - b) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum,
 - c) przebywa na terenie Liceum lub podczas organizowanych przez Liceum zajęć pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych lub zajmuje się ich dystrybucją,
 - d) dopuścił się dewastacji lub kradzieży mienia Liceum, fałszowania dokumentacji szkolnej lub wszedł w konflikt z prawem,

- e) uporczywie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - f) swoją postawą wpływa demoralizująco na inne osoby;
- 7) na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych i tak:
- a) nieusprawiedliwienie więcej niż 4 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
 - b) nieusprawiedliwienie więcej niż 16 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
 - c) nieusprawiedliwienie więcej niż 32 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
 - d) nieusprawiedliwienie więcej niż 50 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej,
- 8) przy ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę 50% ujętych w pkt 7 liczby godzin nieusprawiedliwionych;
- 9) wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:
- a) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania,
 - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nieznacznie przekracza zawarty w pkt 7 limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.
3. Sposób oceniania zachowania.
- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia, a w szczególnych przypadkach Zespołu ds. wychowania;
 - 2) ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 1;
 - 3) ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku – podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami, sposobami oraz warunkami oceniania zachowania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń Liceum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) czynnego udziału w życiu Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum;
 - 12) korzystanie z pomocy materialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Liceum uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.
3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni od daty otrzymania skargi.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
 - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne;

- 5) przestrzegania przyjętych w Liceum norm i zasad ujętych w statucie i obowiązujących regulaminach;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w przyjętym terminie i formie zgodnie z zasadami opisanymi w ust.2;
 - 7) nauki do ukończenia 18 roku życia, przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w zakresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
 - 9) dbania o honor Liceum, godnego jego reprezentowania, szanowania jego tradycji;
 - 10) troszczenia się o mienie Liceum, dbania o utrzymanie porządku na jego terenie, dbania o sprzęt powierzony jego opiece w klasie i Liceum (za wyrządzoną szkodę uczeń odpowiada materialnie);
 - 11) dbania o schludny wygląd i noszenia stroju odpowiedniego typu, koloru i fasonu, który nie wskazuje na przynależność do subkultur zgodnie z zasadami opisanymi w ust.3;
 - 12) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum:
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz samowolnego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - b) Liceum nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenia lub straty urządzeń elektronicznych będących w posiadaniu uczniów.
 - 13) przestrzegania całkowitego zakazu nagrywania, fotografowania i rozpowszechniania nagrań, zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum (bez ich zgody), przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 14) prezentowania wysokiej kultury osobistej i kultury słowa, godnego zachowywania się w miejscach publicznych;
 - 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 16) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 17) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 18) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, z wyjątkiem gdy miałyby to zaszkodzić ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 19) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zwalniania z zajęć:
- 1) w razie konieczności uczeń może wyjść ze szkoły przed zakończeniem zajęć wyłącznie na podstawie prośby przesłanej jako wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus (ze wskazaniem powodu wyjścia) do nauczyciela przedmiotu, którego lekcję opuszcza jako pierwszą oraz do wychowawcy; prośba, o której mowa winna być wysłana przez rodzica/prawnego opiekuna z jego konta lub przez pełnoletniego ucznia przed rozpoczęciem danych zajęć,

- 2) w sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie zajęć pomocy przedlekarskiej udziela mu nauczyciel lub higienistka szkolna, a dyżurujący dyrektor szkoły po telefonicznym skontaktowaniu się z rodzicami ucznia podejmuje decyzję o jego zwolnieniu bądź wezwaniu pogotowia ratunkowego;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje na podstawie wiadomości (z podaniem przyczyny nieobecności) wysłanej w dzienniku elektronicznym Librus do wychowawcy przez rodzica/prawnego opiekuna z jego konta lub przez pełnoletniego ucznia, w ciągu dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności;
 - 4) opisany powyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych nie dotyczy:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) egzaminu poprawkowego;
 - 5) nieobecności podczas wymienionych w pkt 4 egzaminów mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 6) uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zostaje oddelegowany przez Liceum do udziału w różnych formach aktywności jest traktowany jako obecny na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel oddelegowujący ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce z frekwencją dla ucznia „delegacja”.
3. Zasady ubierania się uczniów:
- 1) obowiązuje strój szkolny galowy oraz codzienny;
 - 2) strój galowy dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica, spodnie lub sukienka o kroju klasycznym i stosownej długości, tj. do 7 cm powyżej kolan (dotyczy spódnic i sukienek), w kolorze czarnym, granatowym lub popielatym;
 - 3) strój galowy dla chłopców: koszula wizytowa, ciemny garnitur, krawat;
 - 4) strój codzienny powinien:
 - a) być dostosowany do typu zajęć szkolnych,
 - b) zapewniać bezpieczeństwo,
 - c) mieć stosowną długość, tj. do 7 cm powyżej kolan (dotyczy krótkich spodni, spódnic, sukienek),
 - d) zasłaniać dekolt i talię,
 - e) być wykonany z nieprzeźroczystych tkanin;
 - 5) nie dopuszcza się noszenia odzieży z nadrukami mającymi charakter obraźliwy, prowokacyjny, promujący niewłaściwe zachowanie;
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
3. Odpowiedzialność karna uczniów:
- 1) uczeń przed ukończeniem 17 roku życia za popełnione czyny karalne podlega ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich i sąd może wobec niego stosować środki wychowawcze oraz środki poprawcze w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym;
 - 2) uczeń po ukończeniu 17 roku życia za popełniony czyn zabroniony np.
 - a) udział w bójce lub pobicie,
 - b) groźbę innej osobie popełnienia przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej,

- c) stosowanie przemocy wobec osoby lub groźba bezprawna w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania,
- d) pomówienie,
- e) znieważenie innej osoby,
- f) uderzenie człowieka lub naruszenie jego nietykalności cielesnej, odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 48

1. W Liceum funkcjonuje system nagród.
2. Nagrody i wyróżnienia przewidziane systemem nagród:
 - 1) Wyróżnienie prawem wbicia gwoźdźcia z własnym nazwiskiem w drzewce Sztafetu Szkoły;
 - 2) Złoty Medal Szkoły;
 - 3) Srebrny Medal Szkoły;
 - 4) Złote Serce;
 - 5) Srebrna Maską;
 - 6) Srebrna Lira;
 - 7) Złoty Wawrzyn;
 - 8) Zegarek;
 - 9) Nagroda książkowa/ rzeczowa;
 - 10) Dyplom uznania;
 - 11) List gratulacyjny;
3. Warunki przyznawania nagród. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) uzyskanie promocji z wyróżnieniem lub ukończenie Liceum z wyróżnieniem;
 - 3) 100% frekwencji w roku szkolnym lub w całym cyklu kształcenia;
 - 4) sukcesy odnoszone w Liceum lub w czasie reprezentowania Liceum;
 - 5) działalność na rzecz innych, aktywny udział w życiu klasy, Liceum, środowiska.
4. Kryteria i tryb przyznawania nagród zawarte są w Regulaminie przyznawania nagród w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie.
5. Oprócz przyznania nagród i wyróżnień wymienionych w ust.2, jako szczególne osiągnięcia ucznia mogą zostać odnotowane na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia Liceum:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody;
 - 2) Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia i udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od dnia ich wniesienia.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu, innych uregulowań wewnątrzszkolnych lub za naruszenie norm społecznych uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału, odnotowanym w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 3) pisemną naganą Dyrektora udzieloną indywidualnie lub wobec innych uczniów;
 - 4) pisemną naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, udzieloną wobec innych uczniów;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów zgodnie z ust.14.
2. Przed nałożeniem kary uczeń powinien być wysłuchany odpowiednio przez wychowawcę lub Dyrektora.
3. Obowiązuje zasada stopniowania kar, która może zostać jednak pominięta w przypadku poważnych wykroczeń.
4. W szczególnych przypadkach, uczeń może dodatkowo zostać ukarany zakazem pełnienia funkcji w oddziale lub szkole.
5. O udzielonych karach wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
6. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora w terminie do 7 dni od daty poinformowania o jej udzieleniu;
7. Odwołanie w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie do 14 dni od daty jego złożenia.
9. Przygotowując odpowiedź w związku z odwołaniem, Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, Zespołu ds. wychowania lub Samorządu Uczniowskiego.
10. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
11. Decyzja Dyrektora związana z wniesionym odwołaniem od kary jest ostateczna.
12. Nałożone kary mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania ucznia.
Udzielenie nagany Dyrektora nie pozwala na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
13. Nałożone kary pisemne są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia.
14. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) spowodowania bezpośredniego zagrożenia lub uszczerbku na zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum i innych osób;
 - 2) nękania psychicznego, czyli prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych osób w tym, z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne;
 - 3) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum i innych osób;
 - 4) dystrybucji i posiadania na terenie Liceum oraz w czasie zajęć organizowanych: alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;

- 5) przebywania na terenie Liceum lub w czasie zajęć organizowanych przez Liceum pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 6) dewastacji wyposażenia Liceum;
 - 7) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 8) nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej liczbę 100 godzin.
15. Decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 16. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 9

§ 50

(uchylony)

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 51

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie posiada pieczęć urzędową o brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki
30-525 Kraków, ul. Krzemionki 11
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) święto szkoły;
 - 3) uroczystość pożegnania absolwentów.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Liceum określają odrębne przepisy:
 - 1) wszelka działalność gospodarcza na terenie Liceum może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora;
 - 2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Liceum mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora.
5. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą.
6. Liceum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
7. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.