

Liceum Ogólnokształcące
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
plac ks. Karola Kochaja 1
43-340 Kozy

STATUT

Podstawa prawna:

art. 50 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458 i Nr 157, poz. 1241)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
uchwałą z dnia 31 sierpnia 2015r.

Spis treści

NAZWA SZKOŁY	5
INNE INFORMACJE O SZKOLE	5
CELE SZKOŁY	5
ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	7
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW (WSO).....	8
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	23
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	23
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	23
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.....	25
ORGANY SZKOŁY.....	25
INNE PODMIOTY DZIAŁAJĄCE NA TERENIE SZKOŁY	29
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	29
NAUCZYCIELE.....	32
UCZNIOWIE W SZKOLE	35
TRYB SKREŚLANIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40

NAZWA SZKOŁY

§1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach zwane dalej Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną z siedzibą w Kozach przy pl. ks. Karola Kochaja 1.

§2

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach jest czytelny skrót nazwy.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§3

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Kozy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie obowiązującej podstawy programowej.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Cykl kształcenia w Liceum trwa trzy lata, według ustalonych zgodnie z przepisami ramowych planów nauczania.
7. Absolwent Liceum otrzymuje wykształcenie średnie z możliwością otrzymania świadectwa dojrzałości.
8. W cyklu trzyletnim w Liceum organizuje się klasy o określonym programie uwzględniającym zainteresowania uczniów i bazę szkoły.
9. W szkole obowiązuje „Szkolny zestaw programów nauczania”, tworzony zgodnie z obowiązującym prawem, zatwierdzany corocznie przez Dyrektora szkoły.

CELE SZKOŁY

§4

1. Liceum, jako element systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, w pracy kieruje się zasadami zawartymi w:
 - a) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - c) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych,
 - d) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

§5

1. Liceum realizuje następujące cele:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kształcenia;
 - c) naucza i wychowuje młodzież zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, respektując chrześcijański system wartości.

ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§6

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze w oparciu o współpracę nauczycieli, pedagoga szkolnego, pielęgniarki, rodziców.

§7

1. Do priorytetowych zadań szkoły zalicza się:
 - a) zapewnienie każdemu uczniowi warunków do jego rozwoju i przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - b) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej przez pełne wykorzystanie godzin wychowawczych, wartości humanistycznych i etyczno-moralnych zawartych w treści nauczania języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii i in.;
 - c) zapewnienie dostępu do źródeł informacji, które umożliwiają poznanie tradycji, kultury narodowej, utrwalenie postaw szacunku dla tradycji i osiągnięć narodu polskiego i innych narodów, grup etnicznych w tym poszanowanie i tolerancja wobec postaw i przekonań religijnych na gruncie chrześcijańskiego systemu wartości;
 - d) diagnozowanie potrzeb uczniów, rodziców i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a zwłaszcza udzielanie informacji, jak tę pomoc można uzyskać;
 - e) wyposażenie uczniów w toku systematycznej pracy w zasób wiedzy umożliwiający uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego poprzez:
 - rozwój zaplecza dydaktycznego,
 - wykorzystanie środków multimedialnych,
 - wykorzystanie najnowszych źródeł informacji,
 - udział w projektach,
 - współpracę z placówkami naukowymi itp.

§8

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się naukę wg indywidualnego programu lub toku nauczania z jednego lub kilku przedmiotów, jeśli spełniają warunki zawarte w Rozporządzeniach MEN.

2. Uczniowi, ze względu na stan zdrowia, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w oparciu o stosowne orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne.

§9

1. W zakresie realizacji funkcji opiekuńczej szkoły główny nacisk kładzie się na:
 - a) zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki m. in. poprzez:
 - prowadzenie bieżących remontów;
 - prace konserwatorskie;
 - modernizację bazy szkolnej w oparciu o środki państwowe, samorządowe, Rady Rodziców, sponsorów, inne;
 - b) uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia; opieka trwa od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia (o każdym przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów prowadzący zajęcia zawiadamia dyrektora szkoły);
 - c) zajęcia poza terenem szkoły odbywać się mogą za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły, przy zapewnieniu opieki odpowiadającej przepisom w sprawie organizowania wycieczek dla młodzieży szkolnej:
 - na terenie miejscowości, w której mieści się szkoła jeden nauczyciel – opiekun na 35 uczniów;
 - poza miejscowością w środkach komunikacji jeden nauczyciel na 18 uczniów;
 - na wycieczkach górskich jeden nauczyciel na 10 uczniów;
 - d) w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie pełnione w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć:
 - ich częstotliwość, miejsce i sposób ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami,
 - grafik dyżurów umieszcza się na widocznym miejscu, umożliwiającym wgląd zainteresowanym nauczycielom.
2. Uczniowie klas pierwszych otaczani są szczególną opieką; w miesiącu wrześniu ustala się dla nich okres adaptacyjny (np. zapoznanie z prawem szkolnym, zajęcia integracyjne, zajęcia z pedagogiem szkolnym).

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół uczących w danej klasie, którego zadaniem jest :
 - a) wspólne rozwiązywanie sytuacji problemowych klasy i indywidualnych uczniów;
 - b) sporządzanie planów pracy zespołu na dany rok szkolny i sprawozdań z pracy zespołu.
2. Dyrektor Liceum tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne zespoły problemowo-zadaniowe opisane w „Strukturze Rady Pedagogicznej” (jeden z elementów opracowywanego corocznie przez dyrektora szkoły „Planu nadzoru”); pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) wybór podręczników;
 - b) analizę i wymianę doświadczeń w sprawie wyboru programów nauczania;
 - c) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) otaczanie opieką początkujących nauczycieli w zakresie pomocy metodycznej i merytorycznej;
 - e) współpracę w organizowaniu zaplecza dydaktycznego.
5. Zadaniem zespołu ds. promocji i kreowania wizerunku szkoły jest stworzenie programu promocji szkoły na dany rok i koordynowanie jego realizacji.
6. Inne zespoły zadaniowe ustalają zakres pracy na dany rok szkolny w zależności od potrzeb.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW (WSO)

§11

Wstęp

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Zasady zapoznawania z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- a) rodziców uczniów klas I informuje dyrektor i wychowawcy na plenarnym zebraniu w pierwszym tygodniu roku szkolnego;
 - b) z wszelkimi zmianami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania rodzice zapoznawani są podczas zebrań plenarnych przez wychowawców i przez dyrektora na zebraniach prezydium Rady Rodziców;
 - c) notatkę o poinformowaniu rodziców należy zapisać w protokole zebrania plenarnego;
 - d) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - e) notatkę o poinformowaniu uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania należy zapisać w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji;
 - f) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - g) ustalenia te przyjmują formę przedmiotowego systemu oceniania;
 - h) notatkę o poinformowaniu uczniów o zasadach przedmiotowego regulaminu oceniania należy zapisać w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
7. Bieżące informacje na temat postępów ucznia w nauce są udzielane rodzicom podczas zebrań plenarnych w formie pisemnej, podczas konsultacji w formie ustnej oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

§12

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry:
- a) pierwszy semestr- od 01. września do zimowej przerwy świątecznej;
 - b) drugi semestr- od 02. stycznia do 31. sierpnia.

§13

Skala i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z nauczanych przedmiotów oraz procedury oceniania.

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen
- a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3

- e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:
- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające podstawę programową, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w tym opanował treści złożone oraz samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej;
 - posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych podstawą programową, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 - rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
3. W bieżącym ocenianiu obowiązuje skala mieszana. Ocena zapisana jest:
- a) cyfrą: 1, 2, 3, 4, 5, 6
 - b) w skrócie: cel, bdb, db, dst, dp, ndst,
 - c) za pomocą znaków: +, -, bz, np. przy ocenianiu aktywności i przygotowania do lekcji
 - d) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 6,5,4,3,2
 - e) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
4. Oceny notowane są w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny końcowe zapisywane są w pełnym ich brzmieniu.
6. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie, w zróżnicowanej formie (ustnej, pisemnej lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu).
7. W szkole obowiązują Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez odpowiednie zespoły nauczycieli.

Skala i tryb ustalania oceny z zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym.
2. W szkole obowiązują następujące oceny z zachowania:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się ocenianie punktowe. W ocenianiu śródrocznym i rocznym punkty przeliczane są na w/w oceny.
4. Punkty częściowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym na bieżąco przez każdego nauczyciela lub wychowawcę klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po przeliczeniu liczby punktów uzyskanych przez ucznia.
7. Kryteria uzyskiwania ocen z zachowania:

Ocena z zachowania	I semestr	II semestr*	
	Wszystkie klasy	Klasy I i II	Klasy III
naganne	do 20 pkt.	do 10 pkt.	do 10 pkt.
nieodpowiednie	21 – 54 pkt.	11 – 44 pkt.	11 – 40 pkt.
poprawne	55 – 69 pkt.	45 – 69 pkt.	45 – 69 pkt.
dobre	70 - 85 pkt.	70 – 105 pkt.	70 – 95 pkt.
bardzo dobre	86 - 109 pkt.	106 – 139 pkt.	96 – 119 pkt.
wzorowe	od 110 pkt.	od 140 pkt.	od 120 pkt.

*- II semestr → do punktów uzyskanych w I semestrze doliczamy punkty zdobyte w ciągu semestru drugiego;

- z uwagi na krótszy rok szkolny dla klas III inna tabela.

-uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny wzorowej bez względu na ilość zdobytych punktów.

8. Na początku roku szkolnego uczniowi przyznaje się 70 pkt. (odpowiada to dobrej ocenie z zachowania).

Uczeń w ciągu semestru/roku szkolnego może uzyskać dodatkowe punkty oraz punkty ujemne wg poniższych kryteriów.

9. Punkty za stosunek do nauki (określony poprzez uzyskane wyniki śródroczne i rocznej) w każdym semestrze oddzielnie:

Średnia ocen	Ilość dodatkowych punktów
0-3,6	0 pkt.
3,61 – 3,99	+5 pkt.
4,00 – 4,30	+8 pkt.
4,31 – 4,74	+11 pkt.
4,75 – 5,00	+15 pkt.
5,01 – 6,00	+20 pkt.

10. Punkty za frekwencję w każdym semestrze oddzielnie:

100% frekwencji	+10 pkt.
do 8 godz. usprawiedliwionych (przy braku spóźnień nieusprawiedliwionych)	+5 pkt.
każda godz. nieusprawiedliwiona	-1 pkt.
każde spóźnienie nieusprawiedliwione	-1/2 pkt. za śródlekcyjne -1pkt

11. Punkty za udział w olimpiadach, zawodach, konkursach, reprezentowanie szkoły, klasy oraz za kulturę osobistą i koleżeństwo:

- a) udział w konkursach szkolnych (zbiorowych): + 2 pkt.

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 4 pkt.
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 3 pkt.
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 2 pkt

- b) udział w konkursach związanych z poszerzeniem wiedzy organizowanych przez zespoły uczących dla uczniów naszej szkoły: + 5 pkt.

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 5 pkt.
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 4 pkt.
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 3 pkt

- c) udział w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne (np. Fox, Kangur, Lwiątko i inne):

od +2 do +15 pkt.

(ustala nauczyciel prowadzący),

- d) udział w olimpiadach:

od +10 do +25 pkt.

- (ustala nauczyciel prowadzący w zależności od przejścia ucznia do kolejnego etapu i zajętego miejsca),
- e) zawody sportowe - uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie szkoły lub klasy;
- zawody międzyklasowe – w wolnym czasie: +1 pkt.
 - zawody międzyszkolne gminne: +2 pkt.
 - zawody międzyszkolne powiatowe
 - +3 pkt. +1 pkt. za III miejsce
 - +3 pkt. +2 pkt. za II miejsce
 - +3 pkt. +3 pkt. za I miejsce
 - zawody międzyszkolne rejonowe
 - +5 pkt. +1 pkt. za III miejsce
 - +5 pkt. +2 pkt. za II miejsce
 - +5 pkt. +3 pkt. za I miejsce
 - zawody międzyszkolne wojewódzkie
 - +8 pkt. +1 pkt. za III miejsce
 - +8 pkt. +2 pkt. za II miejsce
 - +8 pkt. +3 pkt. za I miejsce
- f) Uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie szkoły lub klasy. Punktację ustala nauczyciel prowadzący w zależności od wkładu ucznia w osiągnięty wynik:
- za wykonywanie zadań w projektach uroczystości szkolnych i środowiskowych: od +1 pkt. do +15 pkt. – ustala koordynator projektu
 - udział w różnego rodzaju akcjach poza zajęciami szkolnymi: +2 pkt.
 - reprezentowanie szkoły w sytuacjach oficjalnych (poczet sztandarowy, delegacja): od +2 pkt. do +4 pkt.
 - praca na rzecz klasy: od –5 pkt do +8 pkt. (ustala wychowawca),
 - praca w samorządzie szkolnym: od 0 pkt. do + 10 pkt. (ustala opiekun samorządu),
 - kultura osobista, koleżeńskość: od -5 pkt do + 5 pkt. (ustala samorząd klasowy, wychowawca),
 - wykonywanie zadań w organizacjach szkolnych (Klub Brukselka, Miniprzedsiębiorstwo, SKKT PTTK, itp): od +1 do +5 pkt. (ustala opiekun koła),
 - pochwała dyrektora szkoły: +15 pkt.
 - pochwała organu prowadzącego lub innych placówek współpracujących ze szkołą: +5 pkt.
 - pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela: + 5 pkt.,
- g) uwagi pozytywne: + 2 pkt.
- h) wykonywanie zadań w projektach charytatywnych: od +1 do + 15 pkt.
- i) pochwała instytucji związanych z działalnością kulturalną i społeczną: +5 pkt
12. Punkty ujemne za nieprzestrzeganie obowiązującego prawa w szkole:
- a) za każdą uwagę pisemną: - 2 pkt.
 - b) brak obowiązującego wg statutu ubioru w szkole: - 2 pkt.
 - c) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela: - 5 pkt.
 - d) nagana wychowawcy klasy: - 10 pkt.
 - e) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć : - 5 pkt.
 - f) szkodzenie opinii szkoły -5 do -20 pkt.
 - g) niszczenie sprzętu szkolnego i gazetek: - 10 pkt.

- h) nagana dyrektora szkoły: - 30 pkt.
- i) nieprzestrzeganie statutu szkoły w innych punktach niż wymienione wcześniej:
- od -1 pkt. do -5 pkt.

§15

Formy i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Liczbę form oceniania w semestrze określa nauczyciel na początku roku szkolnego (co najmniej 2 i więcej). Stosuje się różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (ustne, pisemne lub wynikające ze specyfiki przedmiotu).
2. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: sprawdziany pisemne (w tym praca klasowa, wypracowania), kartkówka, pytanie ustne, pisemne prace domowe, prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.).
3. Sprawdziany (prace klasowe):
 - a) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje;
 - b) są jedyną formą sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu w konkretnym dniu;
 - c) są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - d) termin jest ustalany z uczniami i jednocześnie wpisywany do dziennika elektronicznego;
 - e) całoroczne lub semestralne sprawdziany zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej;
 - f) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje termin wyprzedzenia;
 - g) w jednym dniu może być przeprowadzany tylko jeden sprawdzian;
 - h) poprawiony sprawdzian jest zwracany uczniowi do 2 tygodni od jego napisania (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych); po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia.
4. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.).
6. W przypadku testów wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich odpowiedzi.
7. Uczeń ma prawo odmówić pisania pracy pisemnej, jeśli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela.
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do uzupełnienia tego wymagania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (w wypadku jednodniowej nieobecności jest zobowiązany do zaliczenia tego sprawdzianu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po nieobecności).
9. Sprawdziany poprawkowe:
 - a) sprawdzian poprawkowy jest to możliwość poprawienia oceny niedostatecznej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
 - b) nauczyciel w porozumieniu z uczniami danej klasy ustala termin sprawdzianu poprawkowego w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania wyników sprawdzianu.
10. Kartkówki:

- a) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego do trzech lekcji;
 - b) są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
 - c) zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki;
 - d) poprawiona kartkówka jest zwracana uczniowi do 2 tygodni (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych);
 - e) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (punkty częściowe, uwagi itp.).
11. Pisemne prace domowe:
- a) uczeń ma obowiązek oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie krótszym niż tydzień od jej zadania); nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - b) poprawiona praca jest zwracana uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - c) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - d) jeśli praca jest zadana pod koniec semestru, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
12. Prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.):
- a) uczeń ma obowiązek oddania/przedstawienia prezentacji lub zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - b) prezentacja jest oceniona bezpośrednio po przedstawieniu w trakcie zajęć lub jest zwrócona uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - c) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie w przypadku prezentacji nie ocenianych bezpośrednio podczas zajęć (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - d) jeśli prezentacja jest zadana pod koniec semestru, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
13. Odpowiedzi ustne (np. wypowiedzi w klasie, dialogi, opis, recytacje itp.):
- a) są wcześniej niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości uczniów z ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki tematycznej;
 - b) pytanie na lekcji powtórkowej musi być zapowiedziane tydzień wcześniej, uczniowie nie mogą zgłaszać wtedy nieprzygotowania;
 - c) ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia po zakończeniu wypowiedzi ucznia w formie ustnej.
14. Ulgi w pytaniu:
- a) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z danego przedmiotu, bez podania przyczyny, raz w ciągu jednego semestru (nie dotyczy klas trzecich w drugim semestrze oraz przedmiotów odbywających się w wymiarze – jedna godzina tygodniowo);
 - b) nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji;
 - c) nieprzygotowanie może być zgłoszone przez dowolną liczbę osób;
 - d) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej obejmującej trzy jednostki lekcyjne lub jednostkę tematyczną, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej;
 - e) ulgi w zgłaszaniu nieprzygotowania dla całej klasy lub grupy może anulować dyrektor szkoły (zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca semestru);

- f) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu bez adnotacji w dzienniku po przedstawieniu usprawiedliwienia w dzienniczku: w pierwszym dniu po chorobie, przez okres trzech dni po chorobie trwającej więcej niż dwa tygodnie;
 - g) po długotrwałej chorobie uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielami harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów;
 - h) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem terminu poprawy;
 - i) uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania z niego do końca roku szkolnego;
 - j) uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w „dniu bez jedynek”, jeżeli lekcje z danego przedmiotu odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu, nie dotyczy to zadań pisemnych, sprawdzianów zapowiedzianych na kilka dni wcześniej;
 - k) „dzień bez jedynek” przyznaje dyrektor szkoły;
 - l) uczeń ma prawo być nieprzygotowany w danym dniu w którym „szczęśliwy numer” (wylosowany przez system komputerowy) jest jego numerem w dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I semestr, ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

§16

Sposoby informowania o wynikach w nauce i zachowaniu.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Należy udostępnić zgodnie z wytycznymi Przedmiotowych Systemów Oceniania.
4. O ocenach bieżących uczniowie informowani są w klasie a rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach plenarnych (pisemnie na specjalnych drukach) lub konsultacjach.
5. O ocenach bieżących uczniowie informowani są w klasie, a rodzice na zebraniach plenarnych i konsultacjach lub poprzez dziennik elektroniczny (mobilnie).
6. Oceny roczne zapisywane są na standardowym świadectwie szkolnym.
7. O ocenach z egzaminów uczniowie są informowani w formie pisemnej.
8. Rodzicom (opiekunom prawnym) umożliwia się też dostęp do informacji o ocenach poprzez dziennik elektroniczny.

§17

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

- niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - a) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - b) jeśli okres zwolnienia ucznia zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - c) dyrektor szkoły zwalnia również ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą takiego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń i przez jaki okres uczeń nie może wykonywać; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
 5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w liceum 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.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§18

Termin i forma zawiadamiania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

1. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
2. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia (ustnie) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie z zachowania.
3. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana do końca tygodnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

§19

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez nauczyciela oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uzyskać ocenę roczną z przedmiotu wyższą od proponowanej przez nauczyciela w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu kontrolnego.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do dyrektora szkoły odwołanie z uzasadnieniem od proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania najpóźniej w następnym dniu po ogłoszeniu przez nauczyciela (wychowawcę) proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania. W przypadku oceny ustalonej przez dyrektora zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie w ciągu 2 dni.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania ucznia lub rodzica (opiekuna) ustala się:
 - a) termin egzaminu kontrolnego z przedmiotu nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu kontrolnego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt.7 b), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
8. Egzamin kontrolny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, a część ustna 20 minut.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji; zadania egzaminacyjne odpowiadają wymaganiom edukacyjnym w danej klasie.
10. Komisja, o której mowa w pkt.7, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu kontrolnego:
 - a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić proponowaną ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku uzyskania przez ucznia niższej oceny niż proponowana.
11. Z przeprowadzonego egzaminu kontrolnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu kontrolnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) o podwyższenie proponowanej oceny z zachowania następuje ponowne ustalenie oceny

z zachowania przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

§20

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Procedurę przeprowadzenia egzaminu określa rozporządzenie ministra edukacji, którą szkoła przyjmuje.
2. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 60 minut oraz części ustnej trwającej 20 minut, za wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Zestawy pytań do egzaminu poprawkowego proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę przedmiotu, skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§21

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uwzględniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, gdzie przeprowadza się egzamin praktyczny. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut a część ustna 20 minut.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Pytania (ćwiczenia) muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni wymienionej w § 3 ust. 1.
9. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w § 12. W przypadku oceny ustalonej przez dyrektora zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni-w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§22

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają podanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podając przyczynę odwołania od trybu ustalenia oceny rocznej z danego przedmiotu (przedmiotów) lub z zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej (90 min.) i ustnej (30 min.), oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, , 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 (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Przepisy punktów 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 8 dołącza się pracę pisemną ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonanym zadaniu praktycznym.
9. Protokół, o którym mowa w punkcie 8 stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. W skład komisji rozpatrującej zastrzeżenia co do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z 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.

§23

Warunki otrzymania promocji do klasy programowo wyższej

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem promocji warunkowej oraz otrzymania, co najmniej dwa razy z rzędu rocznej oceny nagannej z zachowania.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał roczną

klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową do następnej klasy, na początku roku szkolnego omawia z nauczycielem przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną warunki i sposoby zaliczenia nieopanowanego materiału.
4. Uczeń, który po raz trzeci z rzędu uzyska roczną ocenę naganną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie uzyskuje świadectwa ukończenia szkoły.

§24

Warunki promowania z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Warunki ukończenia szkoły

5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§25

Przepisy końcowe

1. Inne zasady klasyfikacyjne nie ujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania określają odpowiednie rozporządzenia ministra edukacji.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania może być zmieniany w wyniku ewaluacji lub na uzasadniony wniosek organów Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Kozach.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§26

1. Szkoła w zakresie dydaktyki i wychowania może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z określonymi przepisami za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§27

1. W szkole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów:
 - a) rodzaj zajęć określony jest w corocznym „Projekcie organizacyjnym szkoły” i w rocznym planie pracy szkoły;
 - b) zajęcia pozalekcyjne odbywają się w systemie tygodniowym lub modułowym;
 - c) w zajęciach pozalekcyjnych może uczestniczyć każdy uczeń szkoły.
2. Przy organizacji zajęć współpracuje się np. z ośrodkami kultury i organizacjami środowiskowymi, oraz beneficjentami projektów Unii Europejskiej i innych.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§28

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega między innymi na:
 - a) tworzeniu systemu kontaktów indywidualnych z uczniami;
 - b) utrzymywaniu bieżących kontaktów z rodzicami uczniów;
 - c) pomocy w przeprowadzeniu badań specjalistycznych;
 - d) współpracy z nauczycielami w celu uzyskania informacji bieżącej o trudnościach i problemach uczniów objętych opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) organizowaniu odpowiedniej formy nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia nauczanie w zespole klasowym;
 - f) tworzeniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami.
3. Opis działań szkolnych zespołów d/s pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, uczniowi, który wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożony z nauczycieli i specjalistów;
 - b) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej zakłada i prowadzi, dla wskazanego ucznia, kartę indywidualnych potrzeb ucznia wraz z planem działań wspierających lub indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- c) głównym zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz ocena skuteczności podejmowanych działań;
 - d) zespół powołuje się dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, innym orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem, dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, w stosunku do którego zespół stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej np. dla ucznia szczególnie zdolnego.
 - e) Kartę indywidualnych potrzeb oraz plan działań wspierających zespół zakłada dla:
 - ucznia o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania,
 - ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - ucznia, w stosunku do którego zespół stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej, np. dla ucznia szczególnie zdolnego;
 - f) Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny konstruuje się dla:
 - ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
 - g) karty nie zakłada się uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego, jeżeli nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym takim nauczaniem, nie widzą potrzeby dodatkowej realizacji form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - h) zespół opracowuje działania wspierające wskazanych uczniów, wykorzystując swoją najlepszą wiedzę o dziecku; dyrektor , uwzględniając możliwości szkoły, ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 - i) wobec ucznia, dla którego założono kartę indywidualnych potrzeb lub opracowano indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - j) Zespoły utworzone dla uczniów, mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
4. Pomoc materialna uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych udzielana może być z funduszy:
- a) Rady Rodziców (zasady jej przyznawania ustala Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas; pomoc może mieć formę doraźną lub okresową; decyzję o przyznaniu pomocy przyznaje Rada Rodziców na wniosek dyrektora, wychowawcy, rodziców lub uczniów);
 - b) innych organów i instytucji (zgodnie z regulaminami opracowanymi przez te instytucje przyznawania pomocy materialnej).

ORGANIZACJA WENĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA

§29

1. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa koordynuje pedagog szkolny.
Formy działań:
 - a) zajęcia z pedagogiem szkolnym, wychowawcą;
 - b) warsztaty z zakresu preorientacji zawodowej(wewnętrzne i zewnętrzne) i inne;
 - c) Ogólnopolski Dzień Przedsiębiorczości;
 - d) Młodzieżowe Miniprzedsieworstwo;
 - e) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie, plakatów i informatorów dla kandydatów na wyższe uczelnie ;
 - f) indywidualne rozmowy doradcze dla uczniów i rodziców;
 - g) uczestnictwo w projektach i kampaniach społecznych;
 - h) organizowanie spotkań z ludźmi nauki, przedsiębiorcami , przedstawicielami różnych zawodów, itp.
2. Materiały informacyjne gromadzone i upowszechniane są w Szkolnym Centrum Multimedialnym.
3. Powyższe działania realizowane są przy współpracy z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§30

1. W liceum organizowane jest Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN), koordynowane przez dyrektora szkoły oraz planowane jest doskonalenie zewnętrzne.
2. Plan doskonalenia wewnątrzszkolnego i zewnętrznego opracowuje dyrektor wraz z zespołem doradczym po diagnozie potrzeb, przedstawia Radzie Pedagogicznej na początku roku szkolnego do zatwierdzenia w formie uchwały.

ORGANY SZKOŁY

§31

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Samorząd Uczniowski;
 - d) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) ma prawo, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, powierzyć jednemu z nauczycieli funkcje wicedyrektora szkoły i wyznaczyć mu zakres obowiązków;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - d) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

- e) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, zdobywania wiedzy i uzyskiwania opieki;
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - g) zatwierdza programy nauczania na podstawie wniosków nauczycieli;
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje gospodarczą obsługę szkoły;
 - i) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - j) pełni funkcję Administratora Danych Osobowych i nadzoruje Politykę Bezpieczeństwa Liceum;
 - k) sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - l) przyznaje Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - m) administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza utrzymuje w należnym stanie;
 - n) nadzoruje wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa osób znajdujących się na terenie szkoły;
 - o) wykonuje zadania w ramach powszechnego obowiązku obrony;
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Organizacja Rady Pedagogicznej i jej kompetencje przedstawiają się następująco:

- a) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; (w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, brać mogą udział także osoby zaproszone, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej a zwłaszcza przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę);
- c) posiedzenia plenarnej Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
 - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - w miarę aktualnych potrzeb;
- d) posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, a także na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej;
- e) przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku obrad;
- f) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski i zalecenia, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności i funkcjonowaniu szkoły;
- g) Rada Pedagogiczna zatwierdza w szczególności:
 - wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów;
- h) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - projekt organizacyjny pracy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt wydatków finansowych (ze środków budżetowych i pozabudżetowych),

- wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień (dyrektor może przyznać Nagrodę Dyrektora Szkoły bez opinii Rady Pedagogicznej, ale powiadamia o swojej decyzji Radę Pedagogiczną);
 - propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dodatkowych, wychowawczych i opiekuńczych;
- i) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdza jej niezgodność z przepisami prawa; o decyzji powyższej powiadamia organ prowadzący szkołę, który podejmuje już decyzję ostateczną;
 - j) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego poprawki lub zmiany oraz uchwała Statut;
 - k) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z jego funkcji;
 - l) Rada Pedagogiczna opracowuje Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - m) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich jej członków;
 - n) zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane;
 - o) nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
4. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Organizacja i działalność samorządu opiera się o poniższe zasady:
- a) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - b) zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin zatwierdzony przez ogół uczniów;
 - c) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - d) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - e) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów w tym prawa do zapoznania się z programem, jego treścią, celami i wymaganiami, do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zaspokajania własnych upodobań i rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły, prawa wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. W szkole działa Rada Rodziców powołana uchwałą ogółu rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Do zadań Rady Rodziców należą między innymi:
- a) udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji pracy szkoły;
 - c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania;
 - d) działania na rzecz poprawy warunków pracy szkoły;
 - e) zapewnienie szerokiego udziału rodziców w realizacji funkcji opiekuńczych szkoły, a zwłaszcza pomocy dla uczniów z trudnymi warunkami materialnymi;
 - f) niesienie pomocy w działaniach na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku;
 - g) udział w planowaniu wydatków szkoły i podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;

- h) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydawanie ich zgodnie z przyjętym planem finansowym;
 - i) opiniowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - j) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki program te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - k) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - l) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - m) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Każdy organ szkoły: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych regulaminowych kompetencji określonych Statutem Szkoły i aktualną ustawą. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz dobra szkoły. Odbywa się to w następujący sposób:
- a) Dyrektor szkoły informuje o zadaniach i działalności szkoły Radę Pedagogiczną, Samorząd i Radę Rodziców poprzez:
 - umieszczenie w tematyce posiedzeń Rady Pedagogicznej bieżącej problematyki szkoły,
 - zaproszenie na niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
 - system informacji ustnej na apelach, spotkaniach z Samorządem, zebraniach rodziców;
 - system informacji pisemnej przez zarządzenia i komunikaty w książce zarządzeń i ogłoszenia na tablicach i w gablotach znajdujących się na terenie szkoły, a także poprzez stronę internetową Liceum;
 - b) Rada Pedagogiczna i Dyrektor uzyskuje informacje o pracy Samorządu Uczniowskiego w formie ustnej od opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli uczniów obecnych na niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej; dyrektor uzyskuje informacje o pracy Samorządu w toku spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
7. Wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się następująco:
- a) ustala się z organem prowadzącym szkołę prawne możliwości rozwiązania konfliktu;
 - b) strony biorące udział w sporze mogą zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształceniu dzieci; współdziałanie to przybiera następujące formy:

- a) informowanie przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego o zadaniach, zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w pracy całej szkoły i poszczególnych klas (nie później niż do pierwszego wtorku października); służą temu zebrania ogólne i klasowe rodziców, na których uczestnicy mogą dyskutować, zgłaszać opinie, wnioski i uwagi;
- b) spotkania instruktażowe dyrektora szkoły i wychowawców klas z rodzicami w celu zapoznania z aktualnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zmianami w programach i organizacji nauczania;
- c) w październiku (pierwszy wtorek) spotkania informacyjne dla rodziców uczniów klas maturalnych w celu zapoznania z aktualnym regulaminem egzaminu maturalnego;
- d) udzielanie informacji i porad oraz odpowiedzi na pytania rodziców w każdym czasie niekolidującym z zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi, a także dyżurami; za podstawową formę przyjmuje się kontakt w trakcie spotkań z rodzicami na zebraniach klasowych, których terminy wyznacza dyrektor;
- e) uwzględnienie w miarę możliwości opinii, sugestii, wniosków rodziców zgłoszonych na zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach rodziców, spotkanie z dyrektorem szkoły bądź Radą Pedagogiczną.

INNE PODMIOTY DZIAŁAJĄCE NA TERENIE SZKOŁY

§33

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na powyższą działalność wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu jej warunków i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. W szkole ma swoją siedzibę Stowarzyszenie Przyjaciół i Absolwentów LO im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach, które działa na podstawie odrębnych przepisów prawa.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§34

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny szkoły” opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. „Arkusze organizacyjny” zatwierdza organ prowadzący szkołę. Do „Arkusza organizacyjnego” dyrektor sporządza aneksy, jeśli zachodzą istotne zmiany; obowiązuje procedura zatwierdzania jak przy „Arkuszu organizacyjnym” .

2. W „Arkuszu organizacyjnym” szkoły zaznacza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbą godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych.

§36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania (plan nauczania opracowywany jest dla danego oddziału na trzy lata w oparciu o ramowy plan nauczania wskazany w Rozporządzeniu MEN) i zestawem programów nauczania dla danego oddziału. Liczba uczniów w oddziałach co roku przed ogłoszeniem „Regulaminu rekrutacji” ustalana jest przez dyrektora z organem prowadzącym. Regulamin rekrutacji ogłasza Śląski Kurator Oświaty, a następnie szkoła uszczegóławia jego zasady w dozwolonym prawnie zakresie.
2. Inne niż oddziały jednostki organizacyjne tworzy się na potrzeby realizacji planów nauczania; zasady tworzenia tych jednostek (np. na potrzebę realizacji podstawy programowej w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających) określa Szkolny Regulamin opracowany przez zespół zadaniowy powołany przez dyrektora szkoły.

§37

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§38

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§39

1. Corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa i innych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, dokonuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy i możliwości finansowe szkoły oraz zasady wynikające z ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach z biologii, chemii, fizyki oraz edukacji dla bezpieczeństwa.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział na grupy na zajęciach z technologii informacyjnej i informatyki jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Grupy nie mogą liczyć więcej uczniów niż szkoła zapewnia stanowisk w pracowni informatycznej.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów, oddzielnie dziewcząt i chłopców .
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z biologii ,chemii i fizyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć.

§40

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub wyższą uczelnią.

§41

1. W porozumieniu z SP 1 w Kozach uczniowie Liceum korzystają ze stołówek tej szkoły.
2. Uczniom będącym w trudnych warunkach szkoła w miarę posiadanych środków może przydzielić pomoc finansową na pokrycie kosztów żywienia (całkowite lub częściowe). W tej sprawie działa w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej, parafią itd.

§42

1. W szkole działa Biblioteka szkolna (wraz z Centrum Multimedialnym). Jest pracownią służącą realizacji i zaspokojeniu potrzeb uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.
2. Z Biblioteki i Centrum Multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia Biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni (kąciku czytelniczym) i poza Biblioteką;
 - c) korzystanie z komputerów z dostępem do Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka informuje i propaguje nowości wydawnicze wśród uczniów i nauczycieli.
6. Biblioteka wspomaga system preorientacji zawodowej działający w szkole

§43

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.
2. Szczegółowe zasady wydawania świadectw regulują Rozporządzenie MEN

NAUCZYCIELE

§44

1. Zasady zatrudniania nauczycieli w szkole określają odrębne przepisy.
2. Prawa i powinności nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela i wewnętrzny Regulamin Pracy.

§45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za efekty tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) prowadzenie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w sposób nienaruszający życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - b) przestrzeganie przepisów bhp, p. –poż, zasad higieny osobistej i higieny pracy umysłowej;
 - c) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
 - d) właściwe organizowanie i kierowanie procesem dydaktycznym (zgodnie z merytoryczną i metodyczną stroną tego procesu);
 - e) kierowanie się w realizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego zasadą dobra ucznia i poszanowania jego godności osobistej;
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozpoznawanie i rozwijanie jego zainteresowań, między innymi przez pracę w kołach zainteresowań;
 - g) kierowanie się w procesie oceniania ucznia pełnym obiektywizmem w stosunku do jego osoby, poziomu wiedzy i możliwości;
 - h) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rzetelne rozpoznanie braków w tym zakresie i sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
 - i) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i merytorycznych;
 - j) działanie w zakresie wzbogacania i poszanowania środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - k) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - l) współdziałanie z dyrektorem, innymi nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką i rodzicami (bądź prawnymi opiekunami) uczniów.

§46

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - a) poziom wiedzy dydaktyczno–wychowawczej w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich go realizował;
 - b) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania;
 - c) stan własnego warsztatu pracy i urządzeń mu przydzielonych oraz pomocy dydaktycznych;
 - d) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;
 - e) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia szkoły;
 - f) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - h) informowanie rodziców (bądź prawnych opiekunów) ucznia i wychowawców o wynikach dydaktyczno–wychowawczych.

§47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1):
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - c) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie koordynacji poczynań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym niezbędna jest indywidualna pomoc (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz z trudnościami i niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi);
 - e) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w zakresie:
 - rozpoznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - udzielania w miarę potrzeb i możliwości poradnictwa wychowawczego rodzicom w przewyciężeniu i eliminowaniu trudności wychowawczych oraz łagodzeniu ich skutków,
 - współpracy w organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek, spotkań klasowych i szkolnych;
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania wszechstronnej pomocy, w tym pedagogicznej, psychologicznej i lekarskiej.
3. Podstawowymi formami kontaktów z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) są spotkania indywidualne i klasowe:
 - a) spotkania indywidualne odbywają się z inicjatywy wychowawcy bądź rodziców, w każdym przypadku uzasadnionym potrzebami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - b) spotkania klasowe rodziców odbywają się nie rzadziej niż raz na semestr.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§48

1. Do zadań bibliotekarza szkolnego należy w szczególności:
 - a) stała troska o powiększanie zbioru bibliotecznego poprzez pełne i racjonalne wykorzystanie przyznaných środków finansowych, czuwanie nad właściwym przechowywaniem i konserwacją zbiorów bibliecznych, właściwe opracowywanie zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, udostępnianie zbiorów użytkownikom, udzielanie informacji bibliograficznych, bibliecznych, tekstowych, źródłowych, poradnictwo w doborze literatury, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej, utrzymywanie kontaktów z nauczycielami,

wychowawcami w celu czuwania nad rozwojem czytelnictwa wśród młodzieży, wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów, Internetu i innych urządzeń będących na wyposażeniu centrum multimedialnego;

- b) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Kozach, z której zasobów mogą korzystać wszyscy uczniowie Liceum oraz z innymi bibliotekami na terenie Gminy Kozy.
2. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§49

1. Nadrzędnym zadaniem pedagoga szkolnego jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.
2. Do pedagoga szkolnego uczniowie mogą się zgłosić w szczególności:
 - a) gdy ktoś naruszy ich prawa;
 - b) gdy ktoś stosuje wobec nich przemoc;
 - c) gdy potrzebują pomocy i rady;
 - d) gdy chcą porozmawiać z kimś życzliwym;
 - e) gdy chcą poradzić się, wybierając dalszą drogę kształcenia.
3. Rodzice uczniów mogą zgłosić się do pedagoga szkolnego w szczególności:
 - a) gdy potrzebują pomocy w rozwiązaniu sytuacji problemowej, dotyczącej ich dziecka (trudności w nauce bądź niepowodzenia szkolne dziecka - możliwość rozpoznania przyczyn kłopotów w nauce; problemy z zachowaniem dziecka; zmiany zachowania dziecka, problemy dziecka z rówieśnikami);
 - b) w celu uzyskania informacji o dalszej ścieżce edukacyjno-zawodowej dla swojego dziecka.
4. Nauczyciele mogą zgłosić się do pedagoga szkolnego w szczególności, gdy potrzebują:
 - a) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - b) współpracy w zakresie diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości, bądź ograniczeń dziecka;
 - c) wsparcia w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego (m.in. organizowanie imprez profilaktycznych, zajęcia wychowawcze z młodzieżą, realizowanie wybranych programów profilaktycznych, zajęcia dotyczące wyboru przyszłej szkoły i zawodu);
 - d) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów (np. indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami uczniów sprawiającymi różnego rodzaju problemy wychowawcze);
 - e) wsparcia w podejmowaniu działań mediacyjnych i kryzysowych w szkole.

UCZNIOWIE W SZKOLE

§50

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego (aktualny Regulamin Rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej w lutym) .
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor corocznie powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącą i określa zadania jej członków.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno–kwalifikacyjna podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkół zgodnie z Rozporządzeniem MEN i postanowieniami Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń może zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§51

1. Do Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia dwudziestego pierwszego roku życia.
2. O przyjęciu uczniów z innej szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy danej klasy.
3. O zmianie klasy na prośbę ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawców obu klas.

§52

1. W szkole obowiązuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowany przez Samorząd Uczniowski i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§53

1. Każdy uczeń Liceum ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły;
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców bądź prawnych opiekunów);
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp.;

- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- l) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania ich poprzez udział we właściwie zorganizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, poprzez pracę indywidualną na lekcjach, zróżnicowanie zadań domowych, wycieczki przedmiotowe, koła zainteresowań, kontakty z uczelniami;
- m) przedstawiać szkole swój dorobek pozalekcyjny; dorobek ten może wpływać na oceny z przedmiotu lub sprawowanie;
- n) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, sądów, prowadzenia dyskusji dotyczących treści podręczników i przekazywanych przez nauczycieli;
- o) zwracania się w trakcie zajęć lub po zajęciach do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym;
- p) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- q) zwolnienia się z lekcji lub imprez szkolnych; tryb zwalniania jest następujący:
 - rodzic (prawny opiekun) dokonuje zwolnienia pisemnie w dzienniczku ucznia, uwzględniając zapis, że rodzic (prawny opiekun) bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za ucznia,
 - w nagłych sytuacjach rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego wskazana może odebrać dziecko osobiście.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności zgodnie z programem szkoły;
- b) punktualnie, regularnie uczęszczać do szkoły i przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia (w razie potrzeby obowiązuje procedura zwalniania ucznia z lekcji);
- c) brania udziału w obowiązkowych formach zajęć dydaktycznych: lekcje, wycieczki dydaktyczne, wyjazdy do teatru, muzeów, kina, warsztaty itp.; zwolniony z nich może być tylko przez rodziców bądź prawnych opiekunów w wyjątkowych i koniecznych sytuacjach;
- d) nosić przy sobie legitymację szkolną;
- e) podporządkować się wszystkim zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- f) szanować godność osobistą, zdrowie własne i bliźniego, okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Liceum i Szkoły Podstawowej nr 1;
- g) być przygotowanym do lekcji;
- h) pełnić dyżury w wyznaczonym miejscu i czasie;
- i) w miarę możliwości pomagać kolegom w nauce;
- j) zachowywać się kulturalnie oraz dbać o honor i dobre imię szkoły;
- k) czytania informacji na tablicy ogłoszeń i zapisów na stronie internetowej szkoły np. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozkład zajęć Centrum na dany tydzień, pilne ogłoszenia itp.;
- l) dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić lub zrekompensować; nie wolno bez powodu i niezgodnie z jego przeznaczeniem korzystać ze sprzętu służącego do zapewnienia bezpieczeństwa (gaśnice, hydrant itp.); również bez zgody nauczyciela nie wolno otwierać okien na oścież i wychylać się na zewnątrz;
- m) dbać o czystość i porządek w szkole;
- n) w przypadku ukończenia szkoły lub rezygnacji z dalszej nauki w Liceum przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie ze szkołą;

- o) noszenia odpowiedniego stroju (w sytuacjach wymaganych przez szkołę obowiązuje biało-granatowy lub biało-czarny strój galowy; strój galowy obowiązuje w dniu uroczystości szkolnych oraz w czasie reprezentowania społeczności uczniowskiej w szkole i poza nią; strój codzienny ma być czysty i estetyczny, nie może naruszać godności osobistej innych uczniów i pracowników szkoły, podobnie fryzura i makijaż);
- p) wyłączania telefonu komórkowego bądź innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych (nieprzestrzeganie tego obowiązku powoduje następujące skutki: nauczyciel prosi o wyłączenie, odbiera telefon bądź urządzenie elektroniczne, odnosi do szkolnego depozytu w sekretariacie Liceum; telefon bądź urządzenie odbiera rodzic ucznia, lub inna wskazana przez niego osoba dorosła, za pisemnym potwierdzeniem);
- q) uczeń ma dbać o własne bezpieczeństwo, a w szczególności:
- nie może opuszczać terenu szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
 - nie może przynosić do szkoły ostrych czy w jakikolwiek inny sposób niebezpiecznych narzędzi oraz wprowadzać zwierząt,
 - ma natychmiast powiadomić nauczyciela, dyrektora bądź pracownika szkoły (lub którąkolwiek osobę dorosłą) o zaistniałym niebezpieczeństwie, złym stanie zdrowia, sytuacji niepokojącej, wykroczeniach i zjawiskach mających znamiona przestępstw itp.;
- r) uczeń ma obowiązek zadbać o usprawiedliwienie każdej nieobecności w szkole; tryb usprawiedliwiania jest następujący:
- - każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun);
 - -usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie w dzienniczku lub elektronicznie (wyłącznie poprzez e-mail wskazany przez wychowawcę i z ustalonego wcześniej z wychowawcą adresu e-mail);
 - w wypadku nieobecności do 5 dni nie wymaga się podania przyczyny nieobecności ucznia w szkole;
 - w wypadku nieobecności powyżej 5 dni pisemne usprawiedliwienie powinno być poświadczane zaświadczeniem lekarskim bądź wydanym przez instytucje do tego uprawnione;
 - pisemne usprawiedliwienie powinno być przedkładane wychowawcy klasy w trybie przez niego przedstawionym na początku roku szkolnego;
 - nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej;
 - zaleca się, by rodzic (prawny opiekun) powiadamiał szkołę o nieobecności ucznia powyżej pięciu dni (np. osobiście, telefonicznie, e-mail na wskazany przez wychowawcę adres);
 - zastrzega się, że jeśli dłuższa nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona, wychowawca bądź dyrektor szkoły podejmuje kroki wyjaśniające przyczyny nieobecności, a jeśli takich informacji nie uda mu się uzyskać, w wypadku ucznia niepełnoletniego powiadamia instytucje odpowiedzialne za nadzorowanie wypełniania obowiązku nauki do lat 18, w wypadku ucznia pełnoletniego dyrektor może rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - zezwala się wychowawcy klasy, tylko w nieprzewidzianych w trybie usprawiedliwiania sytuacjach, na odstąpienie od wskazanego trybu .

1. Wobec uczniów Liceum stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.
3. Nagrody przyznaje odpowiednio wychowawca, dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć Rada Pedagogiczna, dyrektor, wychowawca, w porozumieniu z nim: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy, organizacje młodzieżowe lub społeczne.
5. Nagradza się:
 - a) osiągnięcia w nauce;
 - b) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - c) udział i sukcesy osiągane w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - e) wzorową frekwencję.
6. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - c) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej i na piśmie;
 - d) list gratulacyjny do rodziców;
 - e) dyplom;
 - f) nagrody rzeczowe;
 - g) nagrody książkowe i inne;
 - h) honorowe wyróżnienie „Krzysztof”;
 - i) nagroda pieniężna Rady Rodziców;
 - j) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - k) inne, przyznawane przez osoby bądź instytucje współpracujące ze szkołą.

§55

1. Kary udziela się za:
 - a) notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych, m.in. za nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęciach obowiązkowych;
 - b) niszczenie mienia;
 - c) naruszenie nietykalności osobistej;
 - d) nieprzestrzeganie obowiązującego stroju szkolnego;
 - e) naruszanie porządku szkolnego;
 - f) wszelkie przejawy agresji (nie tylko fizycznej) czy przemocy;
 - g) posiadanie i przyjmowanie alkoholu, narkotyków i innych zabronionych prawem używek oraz palenie papierosów w każdej sytuacji szkolnej (lekcje, przerwy, wycieczki, studniówka, wyjazdy szkolne, rajd itp.);
 - h) nieprzestrzeganie innych punktów Statutu szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - a) uwaga wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - b) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
 - c) nagana wychowawcy (m.in. za 10 godz. nieusprawiedliwionych);
 - d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów); m.in. za 20 godz. nieusprawiedliwionych;

- e) zawieszenie w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz; o przywróceniu tych praw ucznia decyduje dyrektor i zespół nauczycieli uczący w klasie;
 - f) ostrzeżenie o usunięciu ze szkoły z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - g) usunięcie ze szkoły za szczególnie ciężkie naruszenie Statutu Szkoły lub uzyskanie w ciągu semestru ilości punktów z zachowania mniejszej niż zero.
3. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się do:
 - a) dyrektora, jeśli karę wymierzył wychowawca;
 - b) Rady Pedagogicznej, jeśli karę orzekł Dyrektor.
 4. Odwołanie winno być złożone na piśmie i przedstawione właściwemu organowi w terminie trzech dni od postanowienia o karze.
 5. W wyniku powtórnego rozpatrzenia kara może być utrzymana lub złagodzona, a nawet unieważniona; decyzje otrzymuje uczeń i rodzic (prawny opiekun) na piśmie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
 6. W czasie trwania trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum.
 7. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego lub organizacji młodzieżowej.
 8. Od końcowej decyzji Rady Pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

TRYB SKREŚLANIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§56

1. Najwyższą karą statutową jest skreślenie z listy uczniów Liceum.
2. Do skreślenia z listy kwalifikuje się uczeń, który:
 - a) otrzymał dwukrotnie w ciągu roku szkolnego najniższą ocenę z zachowania;
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godz. lekcyjnych;
 - c) przebywa w szkole w stanie po spożyciu alkoholu, pije, posiada lub rozprowadza alkohol na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych;
 - d) używa, posiada lub rozprowadza narkotyki lub inne nielegalne substancje na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych; (punkt c) i d) należy potwierdzić badaniem w instytucji specjalistycznej, w przypadku potwierdzenia koszt badań ponoszą rodzice);
 - e) zdewastował mienie szkolne;
 - f) dopuścił się kradzieży;
 - g) w wyniku agresywnego zachowania naraził życie ludzkie;
 - h) posiadał na terenie szkoły niebezpieczne narzędzia;
 - i) został skazany przez sąd prawomocnym wyrokiem.
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może postawić wychowawca, Rada Pedagogiczna, dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski. Dyrektor jest zobowiązany w każdym z tych przypadków do zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej i zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.
5. Skreślenie z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej.

6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, informując o tym dyrektora Liceum.
7. W czasie trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum, o ile decyzji nie został nadany tryb natychmiastowej wykonalności; w takim przypadku w okresie odwoławczym uczeń nie ma prawa uczęszczać do szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ma obowiązek w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i poinformować o swojej decyzji zainteresowane osoby.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§57

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły. Chorążego i asystę do sztandaru wybiera Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie klas pierwszych podczas Święta Szkoły składają na apelu uroczyste ślubowanie, którego rota brzmi: „Ślubuję uroczyście w obliczu symboli narodowych, sumiennie i uczciwie wypełniać uczniowskie obowiązki, pracować nad kształtowaniem swojego charakteru, pomnażać dobro Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej. Ślubuję dołożyć wszelkich starań, by nie przynieść ujmy dobremu imieniu szkoły. Ślubuję być wiernym swemu narodowi oraz ideom wolności i sprawiedliwości.”

§58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W celu załatwiania spraw administracyjno–gospodarczych oraz dla obsługi higienicznej szkoły zatrudnia się w Liceum pracowników administracyjnych i obsługi gospodarczej na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach.

§60

1. Tekst Statutu udostępniony jest uczniom i rodzicom w Bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i Gminy Kozy, u dyrektora szkoły; nauczyciele otrzymują kopie.
2. Ze zmianami uczniowie powiadamiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na zebraniach, przez wychowawcę, pedagoga bądź dyrektora szkoły, a rodzice uczniów na zebraniach plenarnych lub poprzez prezydium Rady Rodziców.