

STATUT
KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	2
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
Rozdział 5 Organizacja szkoły	23
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	30
Rozdział 7 Zasady przyjmowania uczniów.....	42
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów	44
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	55
Rozdział 10 Egzamin maturalny	76
Rozdział 11 Monitoring wizyjny.....	76
Rozdział 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .	77
Rozdział 13 Budżet szkoły	78
Rozdział 14 Przepisy końcowe	78

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

Ilkroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć: nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - należy przez to rozumieć młodzież – uczniów szkoły;
5. wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki
8. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę rodziców szkoły;
10. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną, czyli Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Spółdzielców 5 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym jest Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej, z siedzibą w Krakowie, Mały Rynek 8, reprezentowane każdorazowo przez Prowincjała, Przełożonego Towarzystwa Jezusowego Prowincji Polski Południowej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży o podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
9. W Koscce Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Jezuitów kształcenie odbywa się w formie dziennej.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Podstawowym zadaniem edukacyjnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów przez integralną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie – Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki nauczania, wychowania i opieki, pomoce dydaktyczne, wyposażenie pracowni i sal lekcyjnych, w tym specjalistyczne;
 - 3) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów;
 - 4) tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów, umożliwiając im rozwój na miarę indywidualnych zdolności;
 - 5) umożliwia uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) przygotowuje uczniów do aktywnego wejścia na rynek pracy;
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie i w Statucie oraz w podstawie programowej;
 - 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 9) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę, na zasadach określonych w szczególnych przepisach;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 11) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanymi społecznie wartościami humanistycznymi i ogólnoludzkimi wartościami etycznymi, opierając się na ignacjańskim modelu wychowania, który między innymi:
 - polega na wzajemnym oddziaływaniu zachodzącym między doświadczeniem, refleksją oraz działaniem w procesie uczenia i uczenia się.
3. W tworzeniu założeń wychowawczych szkoła kieruje się ponadto tradycją szkół jezuickich ujętą w „Ratio Studiorum” oraz najnowszymi dokumentami opracowanymi dla potrzeb szkół jezuickich na świecie („Charakterystyczne cechy jezuickiego wychowania” /1986/, „Pedagogia ignacjańska – podejście praktyczne” /1993/).

4. Szkoła uczy, wychowuje i otacza opieką młodzież z różnych środowisk społecznych. Umożliwia uczniom potrzebującym pomocy otrzymanie indywidualnego wsparcia według potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
5. W centrum pracy wychowawczo-dydaktycznej znajdują się obowiązkowe zajęcia szkolne, zajęcia oparte na programach autorskich, wykraczających poza ramowy program nauczania w liceum ogólnokształcącym i zajęcia pozalekcyjne. Jako priorytetowe ustala się następujące działania dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
 - 2) przekazywanie uczniom liceum przewidzianych podstawą programową treści kształcenia z zakresu wiedzy humanistycznej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej i społecznej, niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego;
 - 3) wspieranie właściwego rozwoju fizycznego uczniów, ich zdrowia, higieny psychicznej, racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji czasu wolnego;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw moralnych i światopoglądowych, patriotycznych i obywatelskich;
 - 5) wychowanie do poszanowania kultury powszechnej, tradycji, historii i kultury narodowej z uwzględnieniem otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - 6) przygotowanie do przestrzegania obowiązujących społecznych norm współżycia społecznego oraz do respektowania systemów normatywnych instytucji państwowych, kościelnych;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.
6. Proces wychowawczy w szkole opiera się ponadto na osobowej relacji nauczyciela i ucznia, i na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli oraz wychowawców.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zorganizowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz poza szkołą w ramach organizowanych wycieczek. Opiekę tę sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych, harmonogramem dyżurów oraz planem wycieczek.
8. Szkoła umożliwia uczniom poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
9. Liceum realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

10. Szkoła nawiązuje kontakty międzyszkolne i międzynarodowe w celu wymiany myśli i doświadczeń.
11. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 5

Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:

1. traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2. doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
3. rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4. zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
5. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
6. rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
7. rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
8. rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§ 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum należą:

1. myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest

rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

2. czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
3. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
5. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
6. umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
7. nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
8. umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 7

Do zadań liceum należy w szczególności:

1. rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
2. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

3. edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
4. w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
5. edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
6. kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
7. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
8. dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
9. nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
10. kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
11. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

12. przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
13. działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
14. zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

§ 8

1. Środowisko wychowawcze szkoły – jako wspólnoty – tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej i edukacyjnej.
3. Realizując swoje zadania szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, z Kościołem parafialnym, z lokalnym i ogólnopolskim środowiskiem szkół katolickich.

§ 9

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny. Szkoła w szczególności:
 - 1) angażuje wszystkich nauczycieli w proces wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) stara się włączać rodziców w proces wychowania szkolnego i pomaga im w przyjęciu bezpiecznej wizji rozwoju własnych dzieci;
 - 3) pomaga uczniom w rozwoju osobowym przez tworzenie wspólnoty szkolnej opartej na wartościach chrześcijańskich;
 - 4) ukazuje wizję świata umożliwiającą dojście do syntezy wiary i kultury;
 - 5) podtrzymuje więzi z absolwentami szkoły.
2. Szkoła pomaga w wychowaniu każdej rodzinie, także nie podzielającej wartości, które reprezentuje, kierując się dobrem osoby ucznia i szanując rodziców jako pierwszych wychowawców.

§ 10

1. Szkoła wspiera rodzinę każdego ucznia – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. W rodzicach uczniów szkoła widzi sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz doksztalcania i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą autorytetu szkoły.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkami i trybem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) uzyskania informacji na temat zachowania oraz postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;
 - 5) wyrażania wobec organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą, akceptując jej charakter;
 - 2) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka, lub którą wybrało ich dziecko;
 - 3) akceptować warunki funkcjonowania szkoły i dopilnować realizacji przez swoje dzieci postanowień statutu;
 - 4) złożyć wniosek do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus w terminie do 7 dni po powrocie ucznia ze szkoły.
 - 5) Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na pisemną

prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych, lub na pisemną prośbę ucznia pełnoletniego wydają wychowawcy, a w przypadku ich nieobecności Zespół PPD lub Dyrektor.

- 6) wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i niniejszym statutem.
 - 7) naprawić wyrządzoną przez ucznia szkodę materialną w szkole lub zapłacić równowartość naprawy szkody w gotówce;
 - 8) brać udział w zebraniach z rodzicami, a w przypadku nieobecności skontaktować się z wychowawcą w ciągu tygodnia od daty zebrania. W przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus o konieczności niezwłocznego spotkania.
7. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach a także trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zarówno w czasie spotkań, o których mowa w ust. 7 oraz w czasie indywidualnych kontaktów.

§ 11

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Zasady wychowawcze szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od poczęcia do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny znają i realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała i wprowadza zmiany Rada Pedagogiczna.

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w Rozporządzeniu w sprawie zasad i organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Pomoc udzielana jest zarówno w ramach bieżącej pracy z uczniem, zajęć dydaktyczno-wychowawczych jak i zajęć KOSTKI - MAGIS. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.

5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, rodziców i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.

§ 14

1. W szkole podejmowane są starania, mające na celu pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich”, w duchu założeń pedagogiki ignacjańskiej „być dla innych”.

§ 15

1. Realizując zadania edukacyjne, w szkole obowiązuje staranie o wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez niego spośród kadry kierowniczej szkoły. Wicedyrektor ani inna osoba wyznaczona przez niego spośród kadry kierowniczej szkoły nie odpowiada za sprawy finansowe szkoły.

§ 18

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 19

Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora oraz dobiera, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe i regulaminy wewnętrzne.

§ 20

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie zadań zawartych w art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z przepisami szczegółowymi;

- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) powołuje komisje egzaminacyjne.
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz arkusz organizacji;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrażać zgodę na realizowanie obowiązku nauki poza szkołą;
- 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) organizuje pomoc psychologiczną - pedagogiczną w szkole;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły;

- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar poszczególnym nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, premii uznaniowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 21) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 22) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 23) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 24) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 25) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 26) zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 27) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiającym uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 28) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 30) może skreślić ucznia z listy uczniów liceum;
- 31) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę publiczną w oparciu o katolicką naukę

Kościoła – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Liceum;
- 11) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum i jego zmiany;
- 13) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 14) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
 - 6) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 25

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) współdziała z Dyrektorem szkoły,
 - 2) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Rada Rodziców wyraża opinię w związku z oceną pracy nauczyciela.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z pisemnymi wnioskami opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1–4, 6 i 7 ustawy – Prawo oświatowe.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje Rada Samorządu, której skład oraz sposób wyboru i zasady działania określa odrębny regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 27

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 28

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, kiedy w sporze jest Dyrektor, w celu jego rozstrzygnięcia powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
4. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,

- 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców i zespół pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterski,
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
 4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, który może zwrócić się do Zespołu pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterskiego z prośbą o opinię w danej sprawie. Od stanowiska Dyrektora strony mogą odwołać się następnie do organu prowadzącego.
 5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
 6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

§ 31

1. Za całokształt statutowej działalności szkoły odpowiada Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej jako organ prowadzący.
2. Organ prowadzący w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości szkoły;
 - 3) powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora szkoły;
 - 4) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych;

- 5) ustala zasady gospodarki finansowej szkoły;
- 6) nadzoruje prawidłowość dysponowania przekazanymi szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem;
- 7) ustala wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora szkoły;
- 8) zatwierdza arkusz organizacji szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze Statutem oraz skutków finansowych dla szkoły;
- 10) może występować z wnioskami do Dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 28 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 3 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 5, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 5, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości finansowe szkoły.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00. Wprowadzenie innej godziny rozpoczynania zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora szkoły.
11. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne – zajęcia KOSTKA MAGIS - w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
12. Zajęcia KOSTKI MAGIS mogą odbywać się przed zajęciami lekcyjnymi od godz. 7.00 oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty – w terminie określonym w odrębnych przepisach. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor zachowując odpowiednie przepisy, może zmienić rozkład zajęć edukacyjnych w następujące dni:
 - 1) z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 2) w dniu święta patronalnego szkoły;
 - 3) w dniach egzaminów, egzaminów próbnych, wycieczek i wyjść szkolnych;
 - 4) w innych szczególnych przypadkach, wynikających z potrzeb szkoły

§ 34

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje w okresie Wielkiego Postu oraz „skupienie dla maturzystów”.

§ 35

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelnicy;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych będących na wyposażeniu sal gimnastycznych i boiska sportowego;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 7) stołówki;
 - 8) oratorium
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 5) wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
4. Organizacja biblioteki:
1. biblioteka szkolna składa się z: wypożyczalni i czytelní;
 2. biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 3. biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
1. w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelní,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,

- g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach);
2. w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
 3. w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów;
 4. w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.
6. Biblioteka może współdziałać w zakresie realizacji zadań własnych z innymi bibliotekami, o których mowa w ust. 6 pkt 4, a szczegóły współpracy określa się w umowach z poszczególnymi bibliotekami partnerskimi.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego uczniów.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;

- 2) uczenie planowania własnego rozwoju ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wzmacnianie poczucia wartości uczniów przez wyłonienie pozytywnych stron osobowości;
 - 4) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
 - 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie na rynku pracy;
 - 7) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
 - 9) aktywizowanie uczniów do zainteresowania zawodoznawstwem;
 - 10) kształtowanie właściwej postawy wobec pracy, np. poczucia odpowiedzialności, inicjatywy, punktualności;
 - 11) przygotowanie rodziców uczniów do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu są prowadzone:
- 1) w ramach godzin z wychowawcą;
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów i nauczycielami;
 - 3) na zajęciach z doradcą zawodowym;
 - 4) w ramach wyjść i wycieczek zawodoznawczych i edukacyjnych;
 - 5) we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i rynkiem pracy;
 - 6) w ramach realizacji projektów i inicjatyw uczniów.

§ 39

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. W ramach Szkolnego Wolontariatu mogą być podejmowane działania:
 - 1) stałe, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;
 - 2) akcyjne, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup potrzebujących.
6. Wolontariuszem w ramach Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
7. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły. Funkcję tę nauczyciel pełni społecznie.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 40

1. Liceum prowadzi działalność innowacyjną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w liceum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Liceum, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;

- 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami liceum;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej liceum.
4. Wsparcie działalności innowacyjnej liceum przez stowarzyszenia i organizacje może mieć charakter organizacyjny, merytoryczny oraz finansowy.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Tworzy się stanowiska kierownicze.
2. Obowiązki na stanowiskach kierowniczych określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciele odnoszą się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz wytwarzają atmosferę zaufania, przyjaźni i poszanowania praw człowieka.

4. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) opiekę nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych, wyznaczonych dyżurów podczas przerw, w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 3) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 9) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 10) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - 11) przygotowanie wymagań edukacyjnych na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły,
 - 12) informowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 13) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 14) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 15) doskonalenie zawodowe i formację osobistą,
 - 16) właściwy wybór programu nauczania i realizację obowiązujących programów nauczania,
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 - 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) uczestniczenie w dniach otwartych oraz uroczystościach szkolnych,
 - 20) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej,
-

- 21) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 22) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły sytuacji niebezpiecznych i noszących znamiona przestępstwa w myśl przepisów Kodeksu karnego.
5. Nauczyciele przestrzegają zasad określonych w regulaminie organizowania wycieczek, krajoznawstwa, turystyki i rekreacji, a w szczególności:
 - 1) zapoznają uczniów z regulaminem zachowania podczas wycieczki;
 - 2) opracowują program wycieczki, a następnie dbają o jego bezpieczną realizację;
 - 3) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki.
 6. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
 7. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej. Nauczyciele wnioskują o nagrody i wyróżnienia dla uczniów.
 8. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie.
 9. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 10. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi szkoły programy nauczania dla poszczególnych klas.
 11. Nauczyciele ustawicznie doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) indywidualną pracę w zakresie własnej edukacji;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 3) uczestnictwo w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
 12. Do zadań nauczycieli należy ponadto:
 - 1) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 2) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 3) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 4) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez szkołę;
 - 6) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.

13. W sytuacjach problemowych nauczyciele i inni pracownicy szkoły postępują według ustalonych procedur, zachowując drogę służbową i wykorzystując opracowane metody działania.

§ 44

1. Dyrektor może tworzyć zespoły:

- 1) wychowawcze;
- 2) problemowo-zadaniowe;
- 3) przedmiotowe i inne;
- 4) prowadzących zajęcia w danym oddziale.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
- 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnych z przyjętymi programami nauczania przedmiotów,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) opiniowanie opracowywanych w Szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 8) inne wynikające z bieżących potrzeb szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 45

1. W Liceum mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej lub po pierwszym półroczu na polecenie Dyrektora.

§ 46

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 5) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
 - 9) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;

- 10) zapoznanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze Statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz szczegółowymi warunkami oceniania uczniów;
 - 11) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowaniu się do życia społecznego;
 - 12) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
 - 13) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
 - 14) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 15) rozwiązywanie we współpracy z zespołem PPD sporów powstałych w zespole uczniowskim;
 - 16) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 17) przedstawianie Dyrektorowi potrzeb klasy oraz sytuacji wychowawczo-dydaktycznej uczniów.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.
 6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. W razie potrzeby wychowawca ustala dodatkowe możliwości kontaktu z rodzicami, np. po swoich zajęciach, „okienkach”, telefonicznie itp.
 8. Zadaniem wychowawcy jest poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 9. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w Statucie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego
 10. W przypadku niewypełniania przez wychowawcę zadań lub ich zaniedbywania Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawczych.

§ 47

1. Do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych liceum zatrudniony jest pedagog i psycholog oraz pedagog specjalny.
 2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
-

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),

§ 48

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
 - 2) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych (prezencyjnie i poza obręb biblioteki);
 - 4) promocja wizualna i słowna zbiorów biblioteki szkolnej na terenie szkoły;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 8) współpraca z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, z bibliotekami innych sieci w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
2. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o powierzone zbiory;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami liceum;
 - 3) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 5) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 8) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji
 - 9) współorganizowanie imprez, uroczystości szkolnych
 - 10) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 49

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Liceum.

§ 50

1. W szkole działa zespół psychologiczno – pedagogiczno - duszpasterski (PPD), który tworzą zatrudnieni w KOSTCE pedagodzy, psychologodzy, pedagodzy specjaliści, duszpasterze i inni specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni).
2. Pracami zespołu PPD kieruje wskazany przez Dyrektora szkoły członek zespołu.
3. Do zakresu zadań zespołu PPD należy w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) wdrażanie obowiązujących w szkole programów i procedur;
 - 12) we współpracy z odpowiednimi placówkami koordynowanie procedury Niebieskiej Karty.
4. Zespół PPD opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 5. Członkowie zespołu PPD dokumentują swoją pracę na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
 6. W ramach realizacji swoich zadań członkowie zespołu PPD w szczególności:
 - 1) mogą korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) mogą wnioskować do Rady Pedagogicznej o skierowanie uczniów tego wymagających na badania specjalistyczne;

- 3) współpracują z Dyrekcją szkoły, członkami Rady Pedagogicznej i pracownikami administracji i obsługi w realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 4) współdziałają z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
7. Obowiązki, szczegółowe zadania i formy pracy pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych w szkole specjalistów regulowane są odrębnymi przepisami ogólnymi oraz w indywidualnych przydziałach czynności.

§ 51

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w szkole.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobligowani są do:
 - 1) rzetelnego wykonywania swoich obowiązków określonych w przydziale czynności;
 - 2) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania uczniów;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi liceum, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
6. Woźne szkolne odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły.
7. Ilość etatów określa coroczny arkusz organizacji pracy.

§ 52

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

§ 53

O każdym wydarzeniu i zachowaniu ucznia, które narusza prawa innych osób oraz nosi znamiona przestępstwa, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki w celu zbadania sprawy, oraz zobowiązany jest zawiadomić odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Zasady przyjmowania uczniów

§ 54

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności w oparciu o przepisy ustawy - Prawo oświatowe. Szkoła jest objęta elektronicznym systemem rekrutacji Omikron. Przyjmowanie kandydatów do klasy I liceum, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego.
3. Rekrutacja do liceum odbywa się zgodnie z terminami wyszczególnionymi z corocznym zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych liceum oraz wyznacza jej przewodniczącego.

5. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
6. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
7. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór charakteru szkoły akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego i zasad pedagogiki ignacjańskiej.

§ 55

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. W przypadku zmiany szkoły, uczeń zobligowany jest do napisania testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z przedmiotów, których zakres zmienia się z podstawowego na rozszerzony. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
3. Uczeń zmieniający szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
4. Uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przystępuje do sprawdzianu wiadomości z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe pod kontrolą nauczyciela.
5. Zmianę szkoły, klasy lub grupy regulują wewnętrzne regulaminy szkolne.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności osobistej;
- 3) znajomości programu nauczania, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zasad i sposobu korzystania z pomocy nauczyciela w celu pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy;
- 11) do informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 12) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzianów i kartkówek;
- 13) być systematycznie ocenianym a ocena jego wiedzy i umiejętności musi być jawna i obiektywna;
- 14) otrzymywać oceny bieżące za wiedzę i umiejętności z różnych form sprawdzania osiągnięć;
- 15) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę. Uczeń może wycofać się z udziału w olimpiadzie, konkursie bez żadnych konsekwencji.
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 17) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 18) odpoczynku

- 19) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 23) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego;
- 24) rozmowy z kapelanem szkoły.

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

§ 58

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora liceum.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 59

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) znać Statut szkoły i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz przestrzegać ich zapisów;
- 2) włączania się aktywnie w życie szkoły;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 4) uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 5) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym,
- 6) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 7) okazywać szacunek każdej osobie w szkole poprzez swój sposób zachowania, styl wypowiedzi, słownictwo i wygląd;

- 8) dbać o honor i dobre imię liceum, szanować jego symbole i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 9) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 10) szanować symbole religijne, państwowe, szkolne;
- 11) dbać o wspólne dobro, mienie ład i porządek w szkole;
- 12) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem poprzez:
 - a). właściwe przygotowanie się do lekcji (w tym przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów, pomocy naukowych),
 - b). aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - c). odrabianie zadań domowych,
 - d). utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy,
 - e). samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości,
 - f). właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 13) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych wynikających z katolickiego charakteru szkoły;
- 14) podczas uroczystości religijnych, nabożeństw, modlitwy przyjmować odpowiednią postawę;
- 15) przestrzegać zasad dobrego wychowania;
 - a). niedopuszczalne jest wyrażanie i okazywanie uczuć w sposób krępujący innych,
 - b). niedopuszczalne jest publiczne prezentowanie muzyki antyreligijnej.
- 16) dbać o schludny wygląd, nosić jednolity strój szkolny z logo szkoły, tj. T-Shirt z logo szkoły, koszulka polo z logo szkoły oraz bluza z logo szkoły. Pod bluzą z logo szkoły obowiązuje T-Shirt z logo szkoły lub koszulka polo z logo szkoły. Dziewczęta- spodnie długie lub spódnice do kolan, chłopcy- długie spodnie lub krótkie spodnie do kolan. Obuwie zamienne na płaskim obcasie. Wymagany strój na zajęciach wychowania fizycznego to biały podkoszulek, ciemne spodenki lub spodnie sportowe, obuwie sportowe. Strój galowy - dziewczęta, biała bluzka zakrywająca ramiona, czarna lub granatowa spódnica do kolan lub dłuższa, buty mogą być na obcasie. Strój galowy - chłopcy, biała koszula, , czarne lub granatowe spodnie, marynarka, buty eleganckie.
- 17) korzystać z szafki szkolnej, pozostawiając tam okrycie wierzchnie oraz posiadać obuwie zamienne i przebierać je po wejściu do szkoły. Przestrzegać zapisy „Regulaminu korzystania z szafek szkolnych”;

- 18) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pozostawać w budynku szkoły lub pod opieką nauczycieli na terenie szkoły;
- 19) stosować się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 20) punktualnie stawiać się na wyznaczonych zbiórkach, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, apelach itp.;

§ 60

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym ucznia niepełnoletniego.
2. Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ze wskazaniem powodu absencji w terminie do 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Wnioski o usprawiedliwienia po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek należy złożyć poprzez dziennik elektroniczny Librus do wychowawcy.
4. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie oraz w formie określonych odpowiednio w ust. 2 i 3.
5. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemny wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego (zawierający datę przygotowania usprawiedliwienia, czas nieobecności, powód absencji, podpis osoby przygotowującej usprawiedliwienie). Wniosek o usprawiedliwienie nie jest dokumentem urzędowym i podlega weryfikacji nauczyciela. W przypadku wątpliwości wychowawca ma prawo skontaktować się z rodzicem ucznia i poprosić o wyjaśnienie przyczyny nieobecności. Oceny dokonuje nauczyciel zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni. Dokumentem urzędowym jest zwolnienie lekarskie i nie podlega weryfikacji nauczyciela.
6. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia pełnoletniego, wydaje wychowawca, w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny, a w przypadku ich nieobecności - Dyrektor.

7. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni może zostać zobligowany przez wychowawcę, aby w dniu poprzedzającym, w dzienniku elektronicznym Librus napisać do wychowawcy prośbę o zwolnienie ucznia z lekcji wraz z uzasadnieniem. Uczeń zwolniony do domu przez wychowawcę lub innego nauczyciela ma nieobecność usprawiedliwioną. Wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia rozpatruje wychowawca/odwołanie do dyrektora.
8. Na zwolnieniu powinna znaleźć się informacja o powodzie zwolnienia, dzień i godzina zwolnienia, data i podpis osoby zwalniającej ucznia lub ucznia pełnoletniego.
9. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę.
10. Wychodzenie uczniów poza teren szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć jest zabronione.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuści budynek szkolny przed zakończeniem zajęć lekcyjnych. Dotyczy to także samowolnego opuszczenia grupy podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę.
12. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus lub telefonicznie.
13. Na koniec okresu nauki uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia absencji najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
14. Usprawiedliwienia przedstawione po terminie nie będą uwzględniane.
15. W przypadku nagłej choroby ucznia, rodzice zostają powiadomieni telefonicznie i powinni zgłosić się po dziecko do szkoły.
16. Niska frekwencja klasy może być podstawą do zawieszenia prawa do wyjść, wyjazdów na wycieczki i obozy.

§ 61

Uczniów Liceum Kostki obowiązuje schludny wygląd (pozbawiony ekscentryczności i symboliki związanej z subkulturami).

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy i w szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych.

- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Zabrania się przychodzenia na zajęcia w stroju plażowym, dyskotekowym i typowo sportowym (dres – z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego). W miesiącach letnich dopuszcza się spodenki i spódnice o długości nie krótszej niż do połowy uda.
3. Zasady dotyczące wyglądu ucznia Kostki:
 - a) włosy w naturalnych kolorach (barwa naturalna włosów człowieka), zakaz utleniania, fryzur ekstrawaganckich i golenia się na łyso (o ile nie wynika to z przyczyn zdrowotnych),
 - b) niedopuszczalne jest noszenie fryzur, ubiorów, emblematów, symboli, naszywek, biżuterii, podobizn czy innych elementów świadczących o przynależności do jakiejś subkultury lub związku z grupami, czy osobami wyznającymi wartości sprzeczne z chrześcijańskimi,
 - c) zakaz tatuaży w widocznych miejscach, zakaz piercingu, noszenia tunelów w uszach,
 - d) dziewczęta- dopuszczalny makijaż- delikatny, transparentny. Manicure- transparentny, w jasnych kolorach (beż, biały, jasny róż). Dopuszczalne kolczyki jedynie w uszach i dyskretna biżuteria,
 - e) chłopcy - zakaz farbowania włosów, noszenia kolczyków.

§ 62

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły oraz palenia lub spożywania: tytoniu (także e-papierosów), alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) przychodzenia do szkoły pod wpływem środków odurzających;
 - 3) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 5) przynoszenia do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej (w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - 6) korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych bądź rejestratorów audio-wizualnych w czasie zajęć lekcyjnych;

- 7) rejestrowania głosu i obrazu osób trzecich na terenie szkoły poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela pełniącego dyżur;
- 8) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, poniżania słownego i fizycznego, grożenia, ośmieszania w rzeczywistości szkolnej jak i przestrzeni elektronicznej;
- 9) biegania po schodach i korytarzach, trzaskania drzwiami, otwierania okien bez zgody nauczyciela, krzyków, śpiewów, głośnego odtwarzania muzyki podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, poza sytuacjami tego wymagającymi (lekcje muzyki, uroczystości szkolne, apele);
- 10) niszczenia mienia szkoły bądź mienia innych osób oraz aktów wandalizmu;
- 11) zaśmiecania terenu szkoły;
- 12) noszenia symboli, emblematów i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami subkulturowymi, klubami sportowymi i innymi grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 13) farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich i prowokujących fryzur, golenia głów na łyso,
- 14) stosowania mocnego makijażu i malowania paznokci, tatuowania się, piercingu („ozdób” metalowych przekłuwających ciało), noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 15) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
- 16) wnoszenia do klasy i spożywania w trakcie lekcji produktów spożywczych;
- 17) przywłaszczania cudzej własności;
- 18) podrabiania podpisów i fałszowania dokumentów;
- 19) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi i wartościami chrześcijańskimi;
- 20) naruszania prywatności innych uczniów i nauczycieli;
- 21) posiadania i rozpowszechniania materiałów pornograficznych, przedmiotów o charakterze erotycznym;
- 22) całowania się o zabarwieniu seksualnym i przytulania się o zabarwieniu seksualnym;
- 23) podejmowania aktywności seksualnej polegającej m.in. na:
 - a) odbyciu stosunku seksualnego,

- b) udziale w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowaniu do filmów i zdjęć pornograficznych,
 - c) publicznym podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego, również podczas zorganizowanych wycieczek, wyjść i imprez szkolnych.
 3. Nieprzestrzeganie powyższych zakazów wiąże się z wyciągnięciem względem ucznia konsekwencji dyscyplinarnych.
 4. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów, i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - 9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - 10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z Internetu;
 - 11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;

- 13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

§ 64

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma wymiar wspierający innych uczniów.

§ 65

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) nagroda 4W;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) inne nagrody, które służą rozwojowi ucznia.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą lub Radą pedagogiczną.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej przyznania.
5. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Liceum informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

§ 66

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 59.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 3) brutalne, wulgarne, chuligańskie zachowanie wobec do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i dopalaczy, wagarowanie oraz nieobyczajne zachowania;
 - 5) kradzież;
 - 6) inne zachowania związane z nieprzestrzeganiem statutu i wewnętrznych regulaminów.
7. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) zachowania zagrażającego współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu;
 - 3) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na zażycie narkotyku, posiadania lub rozprowadzania narkotyków - na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, obozach naukowych, itp.;
 - 4) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;

- 5) kradzieży lub świadomej dewastacji mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) naruszenia dobrego imienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 7) popełnienia czynu zabronionego.
8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej.
9. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 4, do Dyrektora w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
10. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może:
- 1) podtrzymać zastosowaną karę lub
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
- Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.
11. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 5 pkt 5, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch wskazanych niżej stron:
- 1) wychowawcy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
12. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
14. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 67

Ocenianiu podlegają:

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

§ 68

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
 4. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 5. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych wraz nauczyciele przekazują Dyrektorowi do dnia 10 września danego roku.
 7. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są w formie:
 - 1) przedstawienia (dotyczy ust. 4 pkt. 1) i ustnego wyjaśnienia (dotyczy ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5) uczniom w klasie;
 - 2) przedstawienia (dotyczy ust. 4 pkt. 1) i ustnego wyjaśnienia (dotyczy ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5) rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (nie później niż do 15 września danego roku), co zostaje odnotowane w dokumentacji wychowawcy.Dodatkowo wymagania, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, dostępne są do wglądu dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej.
 8. Fakt przekazania informacji, o których jest mowa w ust. 4 i 5, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem odpowiednio w dokumentacji nauczyciela oraz w dokumentacji wychowawcy.
 9. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 4 i 5.

W przypadku braku kontaktu ze strony rodzica w ciągu dwóch tygodni od zebrania wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego, poprzez dziennik elektroniczny i/lub listowny z rodzicami ucznia w celu przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 i 5.

§ 69

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 68 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 70

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 71

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 74 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) sprawdzian, praca klasowa (klasówka), przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówka, przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - 3) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu w formie wskazanej przez nauczyciela;
 - 4) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 5) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, sprawdzian o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu.

4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i w razie potrzeby jeden dodatkowy sprawdzian z języka obcego, zaś w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna praca pisemna i jeden sprawdzian z języka obcego.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych:
 - 1) jeden raz w tygodniu - nie mniej niż trzy oceny;
 - 2) dwa-trzy razy w tygodniu – nie mniej niż cztery oceny;
 - 3) więcej niż cztery razy w tygodniu – nie mniej niż pięć ocen.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia, nauczyciel jest zobowiązany ustalić, wpisać do dziennika lekcyjnego i podać uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują do wglądu. Prace te są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji oraz jego rodzicom w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Rodzic lub uczeń może zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.

15. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są zobowiązani do regularnej kontroli postępów ucznia w dzienniku elektronicznym oraz sprawdzania korespondencji w module wiadomości.
17. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 72

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie, w ramach zajęć KOSTKI MAGIS.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał, lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.
6. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy pracy klasowej, sprawdzianu z której uzyskał ocenę niedostateczną, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania informacji o ocenie (uczeń poprawia ocenę wyłącznie na zajęciach dodatkowych). Poprawa ocen jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach; uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
7. Uczeń może jeden raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć,

8. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze trzech i większej liczby godzin lekcyjnych tygodniowo uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do zajęć.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
10. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 7 i 8 oraz korzystania ze szczęśliwego numerka nie przysługuje:
 - 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - 2) uczniom klas programowo najwyższych w drugim półroczu nauki, z przedmiotów, które zdają na maturze;
 - 3) uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu za pierwsze półrocze – na tym przedmiocie;
 - 4) uczniowi, którego frekwencja na danym przedmiocie spadła poniżej 85% (nie dotyczy uczniów długotrwale chorujących) – na tym przedmiocie.
11. Uczeń mający 25% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu, na dwa miesiące przed końcem klasyfikacji traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania do końca okresu z tego przedmiotu (nieprzygotowanie obejmuje także szczęśliwy numerki).
12. Nie ocenia się uczniów do trzech dni, po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
13. W wyjątkowych przypadkach nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica, wychowawcy, psychologa, pedagoga, kapelana.
14. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
15. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
16. Uczeń, który według nauczyciela osiąga niezadowalające wyniki z przedmiotu, ma możliwość udziału w zajęciach w ramach zajęć KOSTKI MAGIS.

§ 73

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Rodzic/uczeń pełnoletni może zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia: spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, nieklasyfikowanego w przypadku braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, realizującego indywidualny tok nauki, kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyniku wniesionych zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku wniesionych zastrzeżeń;
 - 5) oceniania innego niż wymienionych w pkt 1 – 4;
8. udostępniania jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Rodzic/uczeń pełnoletni może zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.
9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby. Na udostępnionej dokumentacji odnotowuje się adnotację o dokonanej wglądzie, wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu. Osoba dokonująca wglądu, może wykonać kopię/fotokopię udostępnionej dokumentacji lub wypisu z niej.

§ 74

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący:	6
stopień bardzo dobry:	5
stopień dobry:	4
stopień dostateczny:	3
stopień dopuszczający:	2
stopień niedostateczny:	1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny od celującej do dopuszczającej.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-” łącznie ze stopniami.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe:	(wz)
bardzo dobre:	(bdb)
dobrze:	(db)
poprawne:	(pop)
nieodpowiednie:	(ndp)
naganne:	(nag)

6. W ocenianiu bieżącym możliwe są elementy oceniania kształtującego.

§ 75

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Kryteria oceny zachowania:

- 1) Wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów i pracowników liceum, wzorowym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - b) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - c) jest wzorem do naśladowania w szkole i środowisku dla innych uczniów,
 - d) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu szkoły (np. uroczystości szkolne, praca w samorządzie, w sekcjach samorządu),
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - f) przestrzega wszelkich zasad oraz norm ogólnie przyjętych, nosi strój szkolny
 - g) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom
 - h) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
 - i) dba o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę własną oraz otoczenia,
 - j) szanuje mienie innych osób oraz szkoły,
 - k) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - l) tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym,
 - m) właściwie reaguje na przejawy agresji,
 - n) dba o schludny wygląd, nosi odpowiedni strój do miejsca i okoliczności,
 - o) nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
 - p) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
 - q) wychodzi z inicjatywami organizowania życia szkolnego i uczestniczy w nim,

- r) wszystkie nieobecności są terminowo usprawiedliwiane, nie spóźnia się,
 - s) nie otrzymuje uwag negatywnych.
- 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - d) wyróżnia się schludnym wyglądem, nosi strój szkolny
 - e) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - f) prezentuje wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów i pracowników liceum,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
 - h) nie używa środków psychoaktywnych i nie namawia do nich innych,
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę,
 - j) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
 - k) wspiera koleżanki i kolegów w trudnych sytuacjach,
 - l) dba o honor i tradycje szkoły,
 - m) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - n) bardzo rzadko się spóźnia (liczba spóźnień nie przekracza 4),
 - o) w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 6),
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wymagania wynikające ze statutu KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - b) swoim zachowaniem wobec otoczenia oraz wyglądem zewnętrznym nie budzi zastrzeżeń,
 - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - d) w niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności uczniowskiej- szkolnej i klasowej,
 - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek, nie używa wulgaryzmów,
 - f) dba o schludny wygląd, nosi strój szkolny

- g) chętnie współpracuje z wychowawcą klasy, z nauczycielami,
 - h) angażuje się w zadania szkolne w miarę swoich możliwości intelektualnych i warunków psychofizycznych,
 - i) szanuje mienie swoje i kolegów oraz majątek szkoły, przestrzega zasad zdrowia i higieny, estetyki osobistej i otoczenia
 - j) rzadko się spóźnia (liczba spóźnień nie przekracza 6),
 - k) w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8),
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się zgodnie z zasadami statutu KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - b) ma właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) nie przekracza norm życia społecznego,
 - d) stara się rozwijać swoje umiejętności i korzysta z możliwych form pomocy,
 - e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, lecz zdarzają się drobne incydenty,
 - f) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - g) przestrzega zasad poprawnego zachowania i wyglądu na zajęciach, uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - h) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły,
 - i) rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 8),
 - j) rzadko opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 14);
- 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków szkolnych wynikających ze statutu KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - b) na ogół nie przekracza norm życia społecznego, a w przypadku ich złamania podejmuje próby poprawy,
 - c) zachowuje się wobec otoczenia w sposób budzący poważne zastrzeżenia,
 - d) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - e) przejawia niewłaściwą postawę wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - f) nieodpowiednio zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych,
 - g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - h) rzadko podejmuje wysiłki poprawy i z trudnością wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - i) pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega zasad panujących w szkole,

- j) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - k) spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 10),
 - l) opuszcza zajęcia lekcyjne (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 24);
- 6) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia,
 - b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - c) w sposób rażący nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie KOSTKI Publicznego Liceum Jezuitów,
 - d) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów,
 - e) swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem często budzi zgorszenie i godzi w dobre imię oraz tradycje szkoły,
 - f) odnosi się bez szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) niszczy własność swoją i kolegów oraz mienie szkoły,
 - h) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwa,
 - i) nie wykazuje poprawy mimo rad, ostrzeżeń i stosowanych przez szkołę środków zaradczych.
 - j) łamie postanowienia statutowe,
 - k) nie podejmuje próby poprawy zachowania,
 - l) spóźnia się często (liczba spóźnień przekracza 10),
 - m) opuszcza zajęcia lekcyjne (liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 24).

W szczególnie uzasadnionych wyjątkowych przypadkach, wychowawca może odstąpić od jednego z punktów składowych, po uzgodnieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków (pozytywne, negatywne lub neutralne), respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także

informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 76

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zgodnym z kalendarium danego roku szkolnego, nie później niż do końca lutego danego roku.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż do końca lutego danego roku.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych i zachowania) i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania rodzicom przez ucznia wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 79

1. W ciągu dwóch dni od daty uzyskania przez uczniów i rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - a) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do poprawy oceny klasyfikacyjnej, może przystąpić do niej w innym terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu (nie później jednak niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej),
 - a) ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna,
 - b) dokumentację związaną z powyższym sprawdzianem nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku o zmianę oceny zachowania zobowiązany jest do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu, bądź ustaleniu wyższej przewidywanej rocznej oceny zachowania.
6. Wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym Librus.

8. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 80

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81 i § 82.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
 8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 84

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust. 2, z zastrzeżeniem § 81 ust. 9.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust. 2.

Rozdział 10

Egzamin maturalny

§ 85

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Monitoring wizyjny

§ 86

1. W liceum działa system monitoringu wizyjnego.
2. Szkolny monitoring wizyjny jest realizacją szczególnego nadzoru Dyrektora liceum nad szkołą, również jako zakładem pracy, i wokół niej, co ma na celu zapewnienie na terenie liceum bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia. Szkolny monitoring wizyjny zapewnia uczniom liceum bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki, a nauczycielom bezpieczne warunki pracy przez umożliwienie powzięcia szybkiej i właściwej reakcji na zachowania i zdarzenia negatywne ze względu na ustawowo realizowane cele i zadania szkoły wyszczególnione w statucie liceum.
3. Rozmieszczenie kamer szkolnego monitoringu wizyjnego gwarantuje zachowanie prawa do prywatności osób przebywających w budynku szkoły i na monitorowanym terenie.
4. Wszystkie zachowania osób znajdujących się na terenie monitorowanym mogą być rejestrowane, a następnie przechowywane w pamięci rejestratora szkolnego monitoringu wizyjnego.
5. Archiwizacji podlegają w szczególności:
 - 1) akty wandalizmu,
 - 2) kradzieże,
 - 3) akty przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
 - 4) rozprowadzanie zakazanych substancji farmakologicznych, alkoholu itp.,
 - 5) włamania do pomieszczeń szkolnych,

- 6) zachowania uznawane powszechnie za nieetyczne,
- 7) fałszywe alarmy pożarowe, bombowe itp.
6. Do bieżącego oglądu obrazu z kamer ze szkolny monitoringu wizyjnego uprawnieni są Dyrektor oraz pracownicy wskazani przez Dyrektora szkoły.
7. Pracownicy i uczniowie, zobowiązani są do zgłaszania Dyrektorowi liceum niewłaściwych zdarzeń.
8. Zgłaszając zdarzenie należy podać jego czas i miejsce.

Rozdział 12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 87

- I. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 1. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 wynikającego z rozporządzenia MEiN o nauczaniu zdalnym.
- II. Dyrektor, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.
- III. Określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz możliwość wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość w kształceniu uczniów przebywających w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej.

- IV. Określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki”.

Rozdział 13

Budżet szkoły

§ 88

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Krakowa.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 89

1. Statut lub jego kolejne zmiany uchwała Rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 90

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 91

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów

im. św. Stanisława Kostki

ul. Spółdzielców 5

30-682 Kraków

NIP 679 – 315 – 53 – 89 REGON 367365409

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów

im. św. Stanisława Kostki w Krakowie

i godłem państwa.

§ 92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Patronem szkoły jest św. Stanisław Kostka.
2. Świętem patronalnym szkoły jest dzień 18-go września.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów w dniu 30 sierpnia 2022r. – uchwała nr 17/2021/2022

Wszedł w życie w dniu 1 września 2022r. zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 1/2022/2023

Nowelizacja Statutu uchwalona przez Radę Pedagogiczną KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów w dniu 15 grudnia 2022r. – uchwała nr 11/2022/2023.

Nowelizacja weszła w życie 16 grudnia 2022r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 9/2022/2023

Nowelizacja Statutu uchwalona przez Radę Pedagogiczną KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów w dniu 9 listopada 2023r. – uchwała nr 6/2023/2024.

Nowelizacja weszła w życie 10 listopada 2023r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 5/2022/2023

Nowelizacja Statutu uchwalona przez Radę Pedagogiczną KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów w dniu 8 lutego 2024r. – uchwała nr 12/2023/2024.

Nowelizacja weszła w życie 9 lutego 2024r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 10/2023/2024.