

STATUT

**XXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. PŁK. PILOTA STANISŁAWA SKARŻYŃSKIEGO W KRAKOWIE,
UL. SENIORÓW LOTNICTWA 5**

**TEKST UJEDNOLICONY
z dniem 15. X 2015 roku**

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: XXIII Liceum Ogólnokształcące im. płk. pilota Stanisława Skarżyńskiego.
2. XXIII Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 9.
3. Siedzibą szkoły jest budynek, mieszczący się w Krakowie, przy ul. Seniorów Lotnictwa 5.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. XXIII LO zwane dalej szkołą, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne z uczniami z niedosłuchem oraz innymi dysfunkcjami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
 - 2) „klasie – należy zastąpić to słowo terminem: oddział z wyjątkiem odwołań do klasy jako poziomu na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) upośledzeniu umysłowym – należy zastąpić to słowo terminem: niepełnosprawność intelektualna.”
3. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:
 - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny tok lub program nauczania, wycieczki i pracę biblioteki szkolnej;
 - 2) „umożliwiała pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami”;
 - 3) umożliwiała przyszłym absolwentom szkoły podjęcie decyzji dotyczącej dalszego kierunku kształcenia poprzez wybór oddziałów, współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej i systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez współpracę

z Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Kołem Sportowym, Szkolnym Kołem Caritas, Radą Rodziców, współpracę z gimnazjami, instytucjami kulturalno-oświatowymi.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
- 1) działalność zespołów wychowawców i pracę wychowawcy klasowego,
 - 2) działalność pedagoga, psychologa,
 - 3) współpracę z rodzicami,
 - 4) współpracę z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, m.in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią ks. Pijarów, Komendą Policji.

§3

1. „Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu szkolnych programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:

- 1) zajęcia z religii/etyki,
- 2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą może uczestniczyć w zajęciach dodatkowych z zakresu pomocy pedagogiczno – wychowawczej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

2. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 3) stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania wszystkim

uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym oraz organizuje nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia ,

4) umożliwiał rozwój zainteresowań uczniów poprzez:

- a) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, sesje naukowe, spotkania z ludźmi nauki i sztuki,
- b) realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania,
- c) organizowanie zajęć poza szkołą, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa,
- d) współpracę z wyższymi uczelniami.

3. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizuje następujące zadania:

1) dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,

2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,

3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,

4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela.

5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- e) porad i konsultacji.

6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

7) formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor,

8) dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,

9) zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

10) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba,

11) do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - d) „dokonanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.”
- 12) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 13) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a o ich terminie dyrektor informuje rodziców ucznia,
 - 14) zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

- 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne i w zakresie bezpieczeństwa w następujący sposób:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia; obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w „dzienniku elektronicznym” oraz zgłoszenie wychowawcy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych,
 - 2) w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej, w razie potrzeby wzywa pogotowie i zawiadamia rodziców lub zwalnia ucznia do domu pod ich opiekę,
 - 3) w czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów Regulaminu wycieczek szkolnych,
 - 4) podczas przerw między lekcjami oraz wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele wg ustalonego harmonogramu; obowiązki te regulują odrębne zarządzenia dyrektora szkoły dotyczące poszczególnych imprez,
 - 5) uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni września do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami; informacje o uczniach wymagających szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki; szczególną troską otoczeni są uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
 - 6) szkoła realizuje pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej: między innymi Rada Rodziców przyznaje (w miarę możliwości) zapomogi losowe, dofinansowania

- do wycieczek i obozów,
- 7) uczniowie są otoczeni opieką medyczną sprawowaną przez higienistkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
 - 8) szkoła kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im, przeciwdziała patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z psychologiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia,
 - 9) szkoła kreuje postawy asertywne u uczniów: kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności, wdraża do zachowań prozdrowotnych,
 - 10) szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, wyjazdów integracyjnych oraz z regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem,
 - 11) szkoła posiada monitoring; budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca zajmował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) w szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców (ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły).

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektora,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - 4) stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego zapewniając im odpowiednią bazę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i zdrowotną,

- 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 7) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z potrzebami wykorzystanie funduszu szkoły,
- 9) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,
- 12) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia pełnoletniego z lekcji w danym dniu nauki szkolnej; uczniowie niepełnoletni mogą być zwolnieni tylko w przypadku osobistego stawienia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna), na jego pisemny i uzasadniony wniosek,
- 13) występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 14) opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania arkusz organizacyjny szkoły,
- 15) ustala tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny,
- 16) dba o prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym,
- 18) dba o terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji,
- 19) ustala, który z pracowników jest odpowiedzialny materialnie i służbowo za powierzony majątek,
- 20) organizuje kontrolę wewnętrzną oraz kontrolę zarządczą,
- 21) odpowiada za powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
- 22) sporządza w terminie plany finansowo – rzeczowe,
- 23) wydatkuje środki publiczne na realizację zadań w sposób celowy oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- 24) dba w sposób szczególny i zdyscyplinowany o finanse publiczne, właściwą gospodarkę kasową i druki ścisłego zachowania,
- 25) dba o realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
- 26) dba o rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań,
- 27) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 28) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 29) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
- 30) wydaje zarządzenia,
- 31) „odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 32) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 33) może zatrudnić nauczyciela w celu realizacji zajęć w ramach programów, finansowanych ze środków, pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.”

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w XXIII LO.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, do 31 sierpnia każdego roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, a także przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) przedstawienie Kuratorium Oświaty wniosku o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty,
 - 7) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy,
 - 9) ustalenie dwóch przedmiotów do egzaminu wstępnego pisemnego dla kandydatów do klasy pierwszej,
 - 10) uchwalanie regulaminu swej działalności; regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 11) przygotowanie projektu zmian Statutu Szkoły,

- 12) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 13) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 14) „ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.”
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) proponowane przez nauczycieli programy nauczania przeznaczone do użytku szkolnego,
 - 3) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
 - 8) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, przyznawanego z własnych środków lub innych dotacji,
 - 9) program wychowawczy po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) program profilaktyczny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
 - 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 13) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
 - 14) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 15) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 16) sprawę ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 17) zamiar powierzenia lub odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły,
 - 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 20) stosowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego we wszystkich klasach dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka od roku szkolnego 2009/10,
 - 21) projekt planu finansowego szkoły,

- 22) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły , gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 23) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 24) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły oraz o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Wszystkie osoby, biorące udział w obradach, są zobowiązane do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 13. Szczegółowe zadania organu Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców jako samorządny przedstawiciel rodziców współpracujących z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświaty oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,
 - 3) ustalenie regulaminu swojej działalności.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) programy i harmonogramy poprawiające efekty kształcenia i wychowania,
 - 2) podjęcie w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 4) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 5) możliwość występowania do dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

- 9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 10) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 11) nadanie imienia szkole,
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno– wychowawczych,
 - 13) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do świadczenia pomocy materialnej szkole.
 5. Rada Rodziców gromadzi fundusze (dobrowolne składki rodziców – darowizny), a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.
 6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego jako jedynego reprezentanta ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalają uczniowie działający w Samorządzie Uczniowskim.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawie liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celem oraz wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkoły,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej itp.,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Zasady wybierania i działalności organów Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje w szczególności:
 - 1) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 2) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

- 3) program wychowawczy szkoły,
- 4) wniosek o nadanie imienia szkole,
- 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 11

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 12

1. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły, kierując się dobrem uczniów.
2. Organy szkoły działają wyłącznie w zakresie swoich kompetencji.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów.
4. W razie potrzeb organy ustalają wspólne spotkania, w szczególności komisje wychowawcze. Ze spotkań sporządza się protokół, który zawiera podjęte ustalenia.

§ 13

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Spory, w których stronami są uczniowie rozstrzyga wychowawca lub psycholog.
3. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie lub pracownicy szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad sprawozdawczością szkoły,
 - 2) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania,
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez dyrektora szkoły.

§16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami dyrekcji.
3. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów (sprawdzanie obecności uczniów na każdym zajęciach),
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - 3) stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów,
 - 4) stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych,
 - 5) nauczyciel dokonuje wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) indywidualizację nauczania,
 - 2) stopniowanie trudności,
 - 3) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel zna i stosuje wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz aktualne ustalenia Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich wszystkich traktuje.
7. Nauczyciel udziela pomocy uczniom wymagającym specjalnej troski oraz mającym niepowodzenia szkolne poprzez:
 - 1) indywidualizację nauczania,
 - 2) indywidualne nauczanie (w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej),

- 3) współpracę z rodzicami.
8. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację; opiekun pracowni i gabinetu przedmiotowego odpowiada za powierzony mu majątek szkolny.
9. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) samokształcenie,
 - 2) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 3) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - 4) podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego.
10. Nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe,
 - 2) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
11. Do zadań nauczyciela należy ponadto:
 - 1) uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy. Ustala on założenia pracy wychowawczej szkoły, uwzględniając rozwój psychofizyczny uczniów.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie planu pracy wychowawczej obowiązującego w danym roku szkolnym,
 - 2) analizę pracy zespołu i przedstawienie wniosków.
3. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 18

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków, wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, dotyczących opieki nad uczniami:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale , uzgadniając z nimi i koordynując idee wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania im pomocy w ich dokonaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) ustala uczniom w jego oddziale ocenę zachowania.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującym prawem wewnątrzszkolnym, a w szczególności ze Statutem Szkoły,
 - 2) organizację wyjazdów integracyjnych, obozów i wycieczek,
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem egzaminu maturalnego oraz uświadomienie odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia,
 - 4) zaplanowanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych zajęć prorodzinnych z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w klasie.
5. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej, w szczególności „dziennika elektronicznego”, arkusza ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych prowadzonych w danym dniu nauki szkolnej na pisemny i umotywowany wniosek rodziców, pielęgniarki lub innego nauczyciela podejmuje dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wychowawca.

§19

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
- 3) kierowanie uczniów na badania i konsultacje do specjalistów – współpraca z instytucjami

- świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną dzieciom i rodzicom,
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej potrzebującym uczniom,
 - 6) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 9) organizowanie zajęć z zakresu orientacji zawodowej – pomoc w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 10) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - 11) wspomaganie wychowawców klas integracyjnych,
 - 12) organizowanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym – we współpracy z wychowawcami klas,
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji związanej ze zwolnieniami uczniów z uczestnictwa w poszczególnych zajęciach przedmiotowych,
 - 14) udział w szkolnych komisjach wychowawczych,
 - 15) zadania psychologa szkolnego realizowane są przy współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) dyrekcją,
 - c) nauczycielami,
 - d) wychowawcami,
 - e) innymi pracownikami szkoły,
 - f) poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
 - 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 18) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są do przekazania rodzicom zamierzeń dydaktycznych oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 2) rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
 - 3) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania wychowawcy, dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w kalendarzu imprez szkolnych na dany rok szkolny.

§ 21

1. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internatach i na stacjach poprzez:
 - 1) kontakt psychologa i wychowawcy z opiekunami ucznia,
 - 2) rozpoznawanie przez psychologa szkolnego warunków socjalno – bytowych uczniów.

§ 22

1. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Obowiązki doradcy zawodowego może pełnić psycholog lub nauczyciel posiadający stosowne uprawnienia.
3. System doradztwa zawodowego prowadzony jest w ciągu całego cyklu nauki w szkole.
4. W realizacji zadań z psychologiem lub doradcą zawodowym współpracują wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W ramach realizacji zadań systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z OHP, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i Młodzieżową Izbą Informacji.
6. Realizacja zadań w systemie doradztwa zawodowego polega na:
 - 1) w klasie pierwszej - prowadzeniu na godzinach wychowawczych zajęć pt.: „Poznaj siebie”, rozpoznawaniu kwalifikacji, kompetencji i umiejętności uczniowskich, ćwiczeniu mechanizmu podejmowania decyzji i skuteczności w zarządzaniu czasem,
 - 2) w klasie drugiej - prowadzeniu przez psychologa, nauczycieli i wychowawców zajęć dotyczących w szczególności uczniowskiej osobowości, kształtowania umiejętności interpersonalnych, efektywnego uczenia się,
 - 3) w klasie trzeciej - prowadzeniu zajęć dotyczących badań predyspozycji zawodowych i uzdolnień młodzieży, indywidualnego doradztwa zawodowego, zapoznania się z ofertą edukacyjną szkół wyższych i uczelni, wykształcenia umiejętności sporządzania pism o charakterze użytkowym.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
1. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych, w tym w szczególności:
 - a) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - c) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.
2. Zadania pracowników biblioteki:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - 5) udział w realizacji działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, współpracę z innymi bibliotekami,
 - 6) gromadzenie zbiorów,
 - 7) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) selekcja zbiorów,
 - 9) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi),
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 12) opracowanie regulaminu biblioteki.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni połączonej z czytelnią,
 - 2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 3) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 24 godziny tygodniowo (środa to prace wewnętrzne),
 - 4) struktura zbiorów jest zgodna z potrzebami szkoły i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników,
 - 5) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Regulamin biblioteki:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na podstawie karty czytelnika lub dowodu osobistego,
- 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - a) pożyczając je do domu,
 - b) czytając je na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - c) wypożyczając zbiory audiowizualne do pracowni przedmiotowych.
- 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni (w szczególnych przypadkach więcej - po uzgodnieniu z bibliotekarzem),
- 4) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem,
- 5) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie pozycji zagubionej,
- 6) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 7) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki ucznia

§ 24

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
- 4) znać program nauczania na dany rok oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszelkich możliwości szkoły,
- 6) przedstawiać wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły i innym nauczycielom swoje problemy oraz uzyskiwać od nich pomoc, odpowiedź, wyjaśnienie,
- 7) wyrażać opinię dotyczącą życia szkoły, nie może ona jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 8) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole),
- 9) wybierać i być wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego i Klasowego,
- 10) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych

- impresach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 11) wykorzystywać w pełni przerwy międzylekcyjne na wypoczynek,
 - 12) uzyskiwać od nauczyciela dodatkową pomoc, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiadomości,
 - 13) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej, świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
 - 14) zwracać się do Zarządu Samorządu Uczniowskiego, organizacji działających na terenie szkoły, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych sytuacjach życiowych,
 - 15) do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
 - 16) do samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności na lekcjach w przypadku ukończenia 18-tego roku życia,
 - 17) do swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 18) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 19) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
 - 2) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - 3) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych czy pełnienia dyżuru reprezentacyjnego:
 - a) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica do kolan lub dłuższa albo wizytowe spodnie,
 - b) strój galowy dla chłopców to garnitur lub marynarka, biała koszula, krawat i odpowiednie obuwie,
 - 4) dbać o schludny wygląd, unikać przesadnego makijażu, ekstrawaganckich fryzur i nadmiaru biżuterii oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia na zajęciach; na co dzień nosić strój w stonowanych kolorach, nieodsłaniający przesadnie ciała, tzn.: spódnica lub spodnie do kolan lub dłuższe, koszulki na szerokich ramiączkach bez wycięć lub z rękawem,
 - 5) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
 - 6) przestrzegać prawa wewnątrzszkolnego,
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, tj.:
 - a) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) zachowywać w tajemnicy korespondencję w sprawach osobistych powierzonych

- w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- e) pomagać uczniom niepełnosprawnym i chorym,
 - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - g) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - h) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - i) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie do siedmiu dni od jej zakończenia w formie pisemnej w dzienniczku ucznia; tekst usprawiedliwienia winien jasno precyzować powód nieobecności; w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagany jest podpis rodzica.
3. Zabrania się:
- 1) korzystania z wszelkiego typu urządzeń elektronicznych, odtwarzaczy, telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - 2) nagrywania obrazu, dźwięku, fotografowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela,
 - 3) używania wulgarnego słownictwa,
 - 4) przynoszenia do szkoły rzeczy zagrażających zdrowiu i życiu innych, a także wartościowych przedmiotów.
4. Za wzorową, przykładną postawę i rzetelną naukę uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:
- 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
 - 4) uznanie od Samorządu Uczniowskiego – zamieszczenie nazwiska w gazetce szkolnej,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową.
5. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany. Fakt udzielenia **kary** zapisuje się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
6. Gradacja kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy, pozbawienie udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesienie do klasy równoległej,
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów, gdy :
 - a) nie usprawiedliwił 50% godzin lekcyjnych w ciągu trzech miesięcy,
 - b) przejawia zachowania agresywne (chuligańskie), w szczególności niszczy sprzęt szkolny, dopuszcza się agresji słownej , agresji fizycznej w gronie rówieśników lub wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, kradnie,
 - c) stosuje używki, w szczególności pali tytoń, e – papierosy, pije alkohol, używa narkotyków.

7. Pominięcie wobec ucznia przyjętej gradacji kar może nastąpić w przypadkach:
 - 1) przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
 - 2) wywierania destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu społecznemu,
 - 3) prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia,
 - 4) znieważenia i naruszenia dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach wymienionych wyżej.
9. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest wręczana uczniowi i rodzicom na piśmie.
10. Od wyznaczonej kary przysługuje uczniowi odwołanie w terminie 7–miu dni od jej orzeczenia odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły w formie pisemnej.
11. Dyrektor lub wychowawca po rozpatrzeniu odwołania może utrzymać, obniżyć lub anulować karę.
12. Dyrektor lub wychowawca informuje wnioskodawcę o decyzji utrzymania, obniżenia lub anulowania kary. W przypadku utrzymania kary dyrektor lub wychowawca uzasadnia swoją decyzję.
13. Od decyzji skreślenia z listy uczeń odwołuje się do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
14. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary szkoła informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.
15. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na jego ocenę zachowania.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych „oraz zachowania” ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań „określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.”
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i „jego zachowaniu” oraz o postępach w tym zakresie ,
 - 2) „udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu 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 informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o poszczególnych uzdolnieniach ucznia,”
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. „Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:”:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen „śródrocznych i” rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) „ustalenie kryteriów oceniania zachowania,”
 - 3) „ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,”
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie „rocznych” ocen klasyfikacyjnych „z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych” oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) „ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,”
 - 7) „ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.”
4. „Uczniowie i ich rodzice na początku roku szkolnego są informowani przez:
- 1) nauczycieli – o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia „oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych”,
 - 2) wychowawcę - o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania ucznia, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia udzielonego przez nauczyciela danego przedmiotu w pierwszym tygodniu zajęć edukacyjnych w danej klasie Fakt ten nauczyciel odnotowuje w „dzienniku elektronicznym”.
6. Informacje przekazywane przez wychowawcę na pierwszym zebraniu wyłącznie w formie ustnej rodzic potwierdza podpisem w „dokumentacji szkolnej prowadzonej przez wychowawcę”. Rodzice nieobecni zobowiązani są do zapoznania się z treścią przekazu u wychowawcy klasy.

§ 26

1. Zasady oceniania oraz formy sprawdzania wiadomości:
 - 1) oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć:
 - a) w ocenianiu bieżącym – bezpośrednio po udzieleniu odpowiedzi oraz wykonaniu zadania,
 - b) z pracy pisemnej – w chwili oddania uczniowi pracy do wglądu,
 - c) przy ustalaniu oceny śródrocznej oraz rocznej – informując o ocenie, z odniesieniem do wymagań edukacyjnych;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas konsultacji lub zebrania u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne „do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:”
 - a) „posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń, zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych pod literami a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;”
 - 5) „na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa pod literą a pkt.4 może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej; wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia;”
 - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, „zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych” należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia dotyczący wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, „a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,”

- 7) „dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,”
 - 8) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z „realizacji” zajęć wychowania fizycznego, „zajęć komputerowych lub informatyki” na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wdanej przez lekarza na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - 9) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) „albo pełnoletniego ucznia” oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. „Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.” Oceny bieżące ustalane są wg następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” lub „-”, przy ocenie oraz „0” przy nieobecności na pracach kontrolnych.
4. Dopuszcza się zapis oceny skrótem literowym wg schematu: bdb – 5, db – 4 dst – 3, dps – 2, ndst – 1.
5. Nauczyciel może określić, z jakiego zakresu: wiadomości czy umiejętności wpisywane są dane oceny przez umieszczenie odpowiedniego skrótu w „dzienniku elektronicznym.”

§ 27

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. „Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.”
3. „Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.”
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są odnotowane w „dzienniku elektronicznym”, lecz nie są wpisywane do arkuszy ocen.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zimowymi feriami świątecznymi. „Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków”.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny śródrocznej nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. O ocenach śródrocznych uczniów rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą.

§ 28

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. „Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Oceny, o których mowa nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.”
3. „Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.”
4. Roczne „i końcowe” oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

5. „Końcową i roczną ocenę klasyfikacyjną” zachowania ustala się zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w odrębnym regulaminie według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania „ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.”
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami wykaz przewidywanych dla danego ucznia ocen rocznych. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem w „dokumentacji szkolnej prowadzonej przez wychowawcę”. Innej formy powiadamiania rodziców szkoła nie przewiduje.
8. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, może złożyć na piśmie wnioski o egzamin kontrolny na określoną ocenę do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej:
 - 1) Dyrektor może nie wyrazić zgody na egzamin kontrolny w przypadku, gdy:
 - d) uczeń z przedmiotu egzaminacyjnego ma więcej niż 20% nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - e) uczeń nie przystąpił do wszystkich prac pisemnych, klasowych i sprawdzianów i nie próbował poprawić ocen niedostatecznych z prac kontrolnych w wyznaczonym terminie.
9. Dyrektor szkoły zleca przeprowadzenie egzaminu w ciągu trzech dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
10. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) nauczyciel danego przedmiotu, prowadzący zajęcia w oddziale klasowym,
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z przedmiotu na dany rok szkolny i składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej. Egzamin trwa 45 minut.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie „dwóch dni roboczych” od zakończenia zajęć dydaktycznych – wychowawczych zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności. „Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. ”Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5-ciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa wyżej. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie wyjaśniające wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel „wyznaczony przez dyrektora szkoły” – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) „nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.”
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, „jeśli jest zatrudniony w szkole”,
 - e) psycholog, „jeśli jest zatrudniony w szkole”,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 3) „nauczyciel, o którym mowa w ust.16 pkt.1 lit.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.”
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiedniego nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, „zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.”
19. „Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, będący załącznikiem do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) pisemne prace ucznia,
 - 8) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 9) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.”

§ 29

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. „Śródroczna i roczna” ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące 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.”

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) realizujący inne przedmioty rozszerzone – przy przyjęciu ucznia z innej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zrealizowany w trakcie roku szkolnego zakres materiału.
6. Stopień trudności zadań na egzaminie klasyfikacyjnym powinien odpowiadać kryteriom wymagań egzaminacyjnych z danego przedmiotu, odpowiadających poszczególnym stopniom.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem „plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego”, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadania praktycznego. Egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego nie zdaje uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami i potwierdza zapisem w „dokumentacji szkolnej prowadzonej przez wychowawcę”. Egzamin, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza „komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dla ucznia nieklasyfikowanego, realizującego indywidualny tok nauki:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin;
 - 3) dla ucznia przyjętego z innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.”
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. „W przypadku, gdy liczba egzaminów klasyfikacyjnych dla jednego ucznia jest większa, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami ilość egzaminów klasyfikacyjnych, do których uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.”

§ 31

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły:
 - 1) uczniowie uczęszczają na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej zgody rodziców,
 - 2) zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy,
 - 3) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach WDŻWR organizowanych w szkole; na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów lub oświadczenia ucznia pełnoletniego może on być zwolniony z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. „Jeśli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.”
4. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po

ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje ocenę celującą z tych zajęć w ostatnim roku ich nauczania w danym cyklu edukacyjnym.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza tę samą klasę.

§ 32

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z „plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych” i wychowania fizycznego, z których egzamin „ma przede wszystkim” formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel „wyznaczony przez dyrektora szkoły” – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, „zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.”

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły pod warunkiem dostarczenia najpóźniej w dniu egzaminu zwolnienia lekarskiego. Egzamin ma być przeprowadzony nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych

zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej

10. „Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.”

§ 33

1. Uczeń ukończył szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 29 pkt. 2.
2. 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. „Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę, ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.”
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 34

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum. Oferta szkoły, dotycząca przedmiotów rozszerzonych, wybieranych przez ucznia w klasie drugiej jest przypisana do profilu klasy, stąd uczeń decyduje o wybranych przedmiotach rozszerzonych już przy rekrutacji do liceum.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez dyrektora szkoły, uwzględniające:
 - 1) liczbę punktów uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego z języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, matematyki, przedmiotów przyrodniczych (biologia, geografia, fizyka i chemia) oraz języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym. Wynik procentowy przelicza się na punkty wg zasady: 1% = 0,2 punktu. Z każdego zakresu maksymalna liczba punktów wynosi 20, a za cały egzamin gimnazjalny można uzyskać maksymalnie 100 punktów;
 - 2) liczbę punktów za wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg następującego przelicznika: celujący – 20 pkt, bardzo dobry – 18 pkt, dobry – 15 pkt, dostateczny – 10

- pkt, dopuszczający – 2 pkt. Za oceny na świadectwie można uzyskać maksymalnie 80 punktów;
- 3) liczbę punktów za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie 20 punktów):
- a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 5 pkt,
 - b) za udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty: finalista konkursu wojewódzkiego – 8 pkt; finalista konkursu ponadwojewódzkiego – 10 pkt;
 - c) za osiągnięcia wymienione na świadectwie gimnazjalnym od 1 do 7 pkt.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy sportowej decydują kryteria takie same jak do oddziału ogólnodostępnego. Dodatkowo uczeń przystępuje do prób sprawności fizycznej (termin i szczegółowe informacje na stronie internetowej szkoły). Warunkiem przyjęcia do oddziału sportowego jest m.in. zaliczenie przez ucznia prób sprawności fizycznej oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są na podstawie skierowania uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (3 – 5 uczniów w oddziale liczącym nie więcej niż 20 uczniów) wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (15 – 17 uczniów w oddziale liczącym nie więcej niż 20 uczniów) są przyjmowani na takich samych zasadach, jak do oddziału ogólnodostępnego.
5. Przy przyjmowaniu kandydatów do szkoły pierwszeństwo mają:
- 1) kandydaci niepełnosprawni oraz z problemami zdrowotnymi, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dotyczy klas integracyjnych),
 - 2) laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jeżeli posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno– kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
7. Zadania członków komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty i na ich podstawie opracowana w szkole procedura.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 do liceum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.
9. Kandydaci do klas pierwszych składają:
- 6) dokumentację potwierdzającą wolę podjęcia nauki, tj.: oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 7) dokumenty potwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu (dotyczy uczestników olimpiad i konkursów przedmiotowych),

- 8) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dotyczy uczniów integracyjnych),
- 9) pisemną zgodę rodziców i zaświadczenie od lekarza medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podejmowania wysiłku w przypadku uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej,
- 10) inne dokumenty, tj.:
 - a) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) dwie opisane imieniem i nazwiskiem fotografie,
 - d) kartę informacyjną gimnazjalisty,
 - e) kartę zdrowia.
10. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu ucznia do liceum w trakcie roku szkolnego oraz o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej na podstawie przedłożenia przez ucznia odpowiednich dokumentów.
11. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako obowiązkowego języka obcego innego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole lub oddziale, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy uczniów może:
 - 1) złożyć egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) uczyć się danego języka we własnym zakresie i wyrównywać braki programowe, a następnie w wyznaczonym terminie zdać egzamin klasyfikacyjny.
12. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty i procedura szkolna opracowana na jej podstawie.
13. Dyrektor szkoły przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu informacje, dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedoboru kandydatów wyznacza dodatkowy termin rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 8

Organizacja pracy szkoły

§ 35

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, w terminie określonym przez organ prowadzący. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację programu kształcenia ogólnego, ustalonego dla liceum ogólnokształcącego.
2. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne. Ilość oddziałów integracyjnych jest uzależniona od liczby uczniów kierowanych do kształcenia specjalnego w szkole przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną.
3. Dla uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia wyrównawcze. Liczba i rodzaj zajęć są dostosowane do potrzeb tych uczniów.
4. Uczniowie z dysfunkcjami mogą realizować program liceum w drodze indywidualnego nauczania zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną.
5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.
6. Nauczanie języków obcych może być realizowane (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły) w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu językowego uczniów.
7. Uczniowie z wadą słuchu są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego.
8. Oddziały nauczania oraz ich liczbę ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, z uwzględnieniem zespołów międzyoddziałowych z języków obcych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników zajęć dodatkowych i kół zainteresowań, finansowana z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 10.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wyrównawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

§ 38

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań innowacyjnych i programowych,
 - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć i treści nauczania.

§ 39

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pracowni internetowej,
 - 4) gabinetu psychologa,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 7) centrum informacji multimedialnej.

Rozdział 9

Inni pracownicy szkoły

§ 40

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Głównego księgowego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły w oparciu o aktualne przepisy.
3. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
4. Arkusz organizacji pracy szkoły i liczbę etatów zatwierdza dyrektor Wydziału Edukacji Miasta Krakowa.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć zawiera nazwę liceum i zespołu szkół, w skład którego wchodzi.

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. „Szkoła prowadzi w formie elektronicznej:
 - a) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą,
 - b) dziennik zajęć indywidualnych.”
3. „ Inna dokumentacja przebiegu procesu kształcenia i wychowania uczniów jest prowadzona w formie papierowej.”
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się.
6. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
7. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
8. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1:OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	S. 2
ROZDZIAŁ 2:CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	S. 2
ROZDZIAŁ 3:ORGANY SZKOŁY.....	S. 6
ROZDZIAŁ 4:ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY....	S.12
ROZDZIAŁ 5:PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	S.19
ROZDZIAŁ 6:SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....	S.22
ROZDZIAŁ 7: ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	S.33
ROZDZIAŁ 8: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	S.35
ROZDZIAŁ 9: INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	S.36
ROZDZIAŁ 10: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	S.36

Za Radę Pedagogiczną:

Za Radę Rodziców:

Za Samorząd Uczniowski: