

STATUT

XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. LEOPOLDA STAFFA w KRAKOWIE

1 grudnia 2017
(tekst ujednolicony)

STATUT
XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w KRAKOWIE

Spis treści

Rozdział 1	Ogólne informacje o szkole.....	§ 1
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	§ 2 - §6
Rozdział 3	Organa szkoły.....	§ 7 - §18
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	§ 19 - §31
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli.....	§ 32 - §37
Rozdział 6	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	§ 38 - §48
Rozdział 7	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....	§ 49 - §53
Rozdział 8	Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.....	§ 54 - §58
Rozdział 9	Gospodarka finansowa szkoły.....	§ 59 - §60
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	§ 61

ROZDZIAŁ 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. XX Liceum Ogólnokształcące im. Leopolda Staffa w Krakowie, zwane dalej szkołą, ma swoją siedzibę w Krakowie przy ulicy Szlak 5 i jest szkołą publiczną. Budynek szkoły jest własnością Gminy Miejskiej Kraków i jest wpisany do rejestru zabytków miasta Krakowa.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Małopolski Kurator Oświaty.
4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa.
5. XX Liceum Ogólnokształcące w Krakowie jest szkołą na podbudowie gimnazjum, cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
6. Imię szkoły może być zmienione przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego lub na wniosek rady szkoły (w razie jej powołania).

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943, ze zmianami) zwanej dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w tym podstawie programowej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła 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 o Prawach Dziecka.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez pracę nauczycieli, pedagoga,

wychowawców oddziałów, doradcy zawodowego i psychologa we współpracy z rodzicami i instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.

4. W miarę potrzeb i możliwości szkoła organizuje pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
5. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.
6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły może być realizowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.
7. W miarę potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dodatkowe umożliwiające uczniom rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest zapewnić mu odpowiednią opiekę medyczną. Do obowiązku wychowawcy, w przypadku nieobecności ucznia należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności.
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły, w tym wycieczek szkolnych oraz obozów edukacyjnych, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel szkoły prowadzący zajęcia, będący kierownikiem wycieczki lub obozu edukacyjnego, oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP i złożenia w dyrekcji szkoły pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę. Grupa uczniów biorąca udział w wycieczce lub obozie winna być ubezpieczona.
 - 3) podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora szkoły i procedury przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej, podawane do wiadomości bezpośrednio lub w książce zarządzeń. Przydzielone dyżury są częścią obowiązkowego zakresu czynności nauczyciela.
2. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy oddziału, który zobowiązany jest w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających pomocy i szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz, w miarę potrzeb, zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować właściwe formy opieki. Uzyskane informacje są poufne, przekazywane przez rodziców i uczniów na zasadach dobrowolności oraz mogą być wykorzystane wyłącznie w celach opiekuńczych.

3. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, udziela się stałej lub doraźnej pomocy.

§ 4

1. W szkole organizuje się system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym wspomaganie w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej.
2. Działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są przez doradcę zawodowego, pedagoga, wychowawców oddziałów, nauczycieli zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) udział uczniów w lekcjach zgodnie z podstawą programową, w szczególności w lekcjach przedsiębiorczości,
 - 2) udział uczniów w wykładach i zajęciach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, wyższe uczelnie,
 - 3) pozyskiwanie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o kierunkach kształcenia, zawodach, rynku pracy,
 - 4) indywidualne poradnictwo predyspozycji zawodowych.
3. W organizowaniu i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, wyższymi uczelniami, Młodzieżową Izbą Informacyjną, Wojewódzkim Urzędem Pracy, firmami i zakładami pracy.

§ 5

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się, między innymi, następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem i psychologiem szkolnym, dyrektorem szkoły i wicedyrektorem,
 - 2) zebrania rodziców (opiekunów) zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu okresu,
 - 3) tzw. „Dzień otwarty szkoły”, którego termin i przebieg określa dyrektor szkoły,
 - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danego oddziału,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i maturalnych,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych. Przekazywanie informacji odbywa się zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 6 niniejszego Statutu,

- 5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia,
- 6) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 6

1. Szkoła we współpracy z rodzicami planuje i realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne.
2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami opracowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego i uzgadnia go z Radą Rodziców.
3. Uzgodniony i uchwalony przez Radę Rodziców program wychowawczo – profilaktyczny jest realizowany w szkole i obejmuje:
 - 1) kontynuowanie i wzbogacanie tradycji, obrzędowości i samorządności szkoły,
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) organizowanie działań profilaktycznych przeciwko zagrożeniom i uzależnieniom,
 - 4) kształtowanie właściwego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 5) dbanie o emocjonalny i społeczny rozwój uczniów,
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, moralnych i etycznych,
 - 7) integrowanie działań wychowawczych szkoły i rodziny.
 - 8) Działania informacyjne i edukacyjno – wychowawcze zapobiegające zachowaniom agresywnym i stwarzającym zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) działania interwencyjne mające na celu ograniczanie i eliminowanie istniejących i rozpoznanych indywidualnych sytuacji i zachowań agresywnych oraz tendencji stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i całej społeczności szkolnej.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowywany jest z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej diagnozy potrzeb środowiska szkolnego.
5. Działania w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego obejmują środowisko uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła prowadzi i dokumentuje badania ewaluacyjne dotyczące programu wychowawczo - profilaktycznego.

ROZDZIAŁ 3 **Organa szkoły**

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
 - 5) Rada Szkoły (z chwilą powołania)

§ 8

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizowanie aktywnych działań prozdrowotnych,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły (w razie jej powołania) oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły (w razie jej powołania) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w uzasadnionych przypadkach. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) powołania i odwołania Głównego Księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły (w razie jej powołania) w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły (w razie jej powołania), Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły (w razie jej powołania), organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły,
 - 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowany przez nauczyciela doradcę zawodowego na dany rok szkolny,
 - 7) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 9) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej 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.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady. Protokół jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele oraz inne osoby, o których mowa w § 9 ust.2 są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski sporządza i przedstawia Dyrektorowi szkoły wniosek o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd uczniowski opiniuje:
- 1) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców szkoły składa się z przewodniczących rad klasowych rodziców, wybieranych w wyborach bezpośrednich i tajnych spośród grona rodziców każdego oddziału. Wybory rad klasowych organizuje wychowawca oddziału na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców. Rada Rodziców szkoły na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród grona przedstawicieli klasowych rad rodziców Prezydium. W skład Prezydium wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik i dwóch członków. Na swym pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców szkoły wybiera przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej (w łącznej liczbie trzech osób).
3. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
4. Kadencja Prezydium Rady Rodziców trwa 3 lata. Możliwe jest dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Prezydium Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 15

1. W szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów szkoły:

- 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
- 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. Jeśli Rada Szkoły nie zostanie powołana, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 16

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada Szkoły liczy 15 osób.
3. Wybory członków Rady Szkoły organizuje Dyrektor szkoły. Odbywają się one w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły (5 osób) wybierani są przez ogół nauczycieli zatrudnionych w szkole w wyborach bezpośrednich i tajnych,
 - 2) rodzice wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów, zebrania rodziców każdego z oddziałów. W drugim etapie wyborów zebranie rodziców-kandydatów do Rady Szkoły wybiera ze swego grona w tajnym głosowaniu pięciu członków Rady Szkoły,
 - 3) uczniowie wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów uczniowie każdego z oddziałów w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swego grona po jednym kandydacie do Rady Szkoły. Spośród nich w tajnych wyborach bezpośrednich ogół uczniów szkoły wybiera członków Rady Szkoły. Zostają nimi trzej kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów na poziomie klas I, II, III. Pozostałe dwie osoby to członkowie Prezydium Samorządu Uczniowskiego (w tym przewodniczący z urzędu).
4. Każdy z członków Rady Szkoły może być odwołany z jej składu uchwałą Rady lub w wyniku złożenia przez siebie umotywowanej rezygnacji lub na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 10% swoich wyborców.

5. Rada Szkoły i Dyrektor szkoły zobowiązani są do wzajemnej szerokiej współpracy w wykonywaniu zadań ustawowych szkoły.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Możliwe jest dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział Dyrektor szkoły z głosem doradczym.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Rada Szkoły przeprowadza raz do roku (na końcu roku szkolnego - maj lub czerwiec) lub w innym terminie (na wniosek jednego z organów szkoły) ocenę sytuacji i stanu szkoły, szczególnie w sprawach realizacji planu pracy szkoły, planu finansowego oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Rada Szkoły zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowywania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły oraz członków społeczności szkolnej.
12. Działalność Rady Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

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

§ 18

1. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą mając:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami szczegółowymi,
 - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły wg ustalonych między sobą form i sposobów ich rozstrzygania. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia „rozmijemcy”, zaakceptowanego przez organy w sporze, za zgodą „rozmijemcy”. Decyzje „rozmijemcy” są ostateczne (wiążące dla stron sporu).

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 19

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

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i specjalne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Do form działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej szkoły należą:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia lekcyjne fakultatywne,
 - 3) zajęcia dodatkowe,
 - 4) zajęcia nadobowiązkowe,
 - 5) zajęcia korekcyjno - wyrównawcze i terapeutyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 6) zajęcia pozalekcyjne.
2. Wszystkie zajęcia nie ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor na podstawie szczegółowych zasad podziału uczniów na grupy określonych rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także następujących zasad:
 - 1) podział na grupy powinien zapewniać możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności na zajęciach języków obcych i informatyki,
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyklasowe.

- 3) Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, w czasie trwania zajęć przebywa w sali, w której odbywają się zajęcia pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, oraz zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wycieczki, wymiany zagraniczne) przy czym zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
 - 4) gabinetu terapeutycznego,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych,
 - 6) bufetu,
 - 7) szatni,
 - 8) archiwum.

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne w szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, które realizowane są w zakresie rozszerzonym zgodnie z podstawą programową.

§ 27

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż

60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 31 ust. 3.

§ 28

1. W szkole, w miarę możliwości kadrowych i lokalowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną z centrum multimedialnym będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki winny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, zarządza skontrum zbiorów biblioteki powołując komisję do jej przeprowadzenia.

§ 30

1. W ramach pracy biblioteki do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów- zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej- zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- g) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) praca organizacyjno- techniczna:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja, opracowania i selekcja zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań nauczycieli

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów i procedur szkolnych,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) poszanowanie godności osobistej uczniów,
 - 5) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 33

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoły powołuje on wicedyrektora, który:
 - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie,
 - 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 5) analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy dydaktycznej szkoły,
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej szkoły,
 - 8) współpracuje z przedstawicielami Rady Pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych,
 - 9) organizuje nauczanie indywidualne w szkole wraz z opracowywaniem pełnej dokumentacji,
 - 10) przedstawia propozycje oceny pracy nauczycieli,
 - 11) przygotowuje okresowe analizy pracy szkoły i nadzoruje realizację przyjętych uchwał,
 - 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 13) organizuje spotkania z rodzicami uczniów – wywiadówki,
 - 14) przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
 - 15) przygotowuje zakresy czynności pozadydaktycznych dla nauczycieli,
 - 16) podejmuje całokształt działań w szkole w sprawie organizacji i kontroli dyżurów,
 - 17) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczo - wychowawczej szkoły,
 - 18) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
 - 19) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły,
 - 20) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor szkoły może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.

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

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy oddziału i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

5. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - 1) wychowawca przynajmniej dwa razy w ciągu semestru zwołuje zebranie rodziców i opiekunów,
 - 2) Dyrektor szkoły może organizować tzw. „Dzień otwarty szkoły” w celu zapewnienia rodzicom kontaktu ze wszystkimi uczącymi,
 - 3) wychowawca ustala inne możliwości kontaktu z rodzicami (np. ustala godziny swoich dyżurów w szkole).

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Formy pomocy to:
 - 1) spotkania wychowawców z Dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 2) indywidualne konsultacje z Wicedyrektorem szkoły,
 - 3) szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
 - 4) konferencje metodyczne oraz spotkania organizowane przez właściwe placówki oraz instytucje oświatowe i naukowe.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
11. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy (na wniosek Dyrektora szkoły)
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy, przedłożony Radzie Rodziców. Rada Rodziców winna wydać w tej sprawie opinię. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję i w ciągu 14 dni powiadamia o niej Radę Rodziców.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania realizowanych w danym oddziale, z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 26.
 - 2) współpraca z wychowawcą klasy i rodzicami w sprawach nauczania i wychowania,
 - 3) wzajemne konsultacje na organizowanych cyklicznie spotkaniach zespołu,
 - 4) proponowanie, opracowywanie i realizacja wspólnych przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 36

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyników nauczania i udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 37

Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz regulaminie zachowania się w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji, form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w § 40,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w § 40,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali określonej w § 42,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 47,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą określoną w § 42 oraz trybem poprawiania, o którym mowa w § 46,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania zgodnie ze skalą określoną w § 42,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 39

W roku szkolnym zajęcia edukacyjne i wychowawcze odbywają się w dwóch okresach. Okres pierwszy kończy się w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego ferie zimowe. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o innym terminie zakończenia okresu pierwszego po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej na zebraniu plenarnym rozpoczynającym rok szkolny.

§ 40

1. Nauczyciele w terminie do 15 września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy w terminie do 15 września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach zachowania a także o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
3. O zmianach zasad oceniania wynikających ze zmian przepisów wprowadzanych przez organ nadzoru lub właściwe ministerstwo, uczniowie zostają poinformowani przez wychowawców niezwłocznie, a rodzice na pierwszym spotkaniu po wejściu w życie odpowiednich przepisów.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, 2, 3 przekazywane są uczniom w formie:
 - 1) ustnego wyjaśnienia,
 - 2) komunikatu podyktowanego do zeszytu.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1, 2, 3 przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w formie:
 - 1) ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców z wychowawcą lub nauczycielami zajęć edukacyjnych,
 - 2) wydruku dostępnego do wglądu u dyrektora szkoły.
 - 3) publikacji na stronie internetowej szkoły

6. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1, 2, 3 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
6. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć nauczyciel wpisuje do dziennika zgodnie z zasadami i warunkami, o których mowa w § 40 ust. 1.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

§ 42

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący - 6 ,
 - 2) bardzo dobry - 5 ,
 - 3) dobry - 4 ,
 - 4) dostateczny - 3 ,
 - 5) dopuszczający - 2 ,
 - 6) niedostateczny - 1 .
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 43

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom

edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć określonych w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, według skali podanej w § 42 odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Klasyfikowanie roczne polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, według skali podanej w § 42 odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nie później niż jeden tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas informują o przewidywanych ocenach zachowania według skali określonej w § 42.
4. Nie później niż jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami, wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wykaz przewidywanych dla ucznia ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Fakt otrzymania informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na odrębnej liście. W uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym.
5. Ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, 4 może być podniesiona w terminie pomiędzy spotkaniem z rodzicami, na którym zostały przekazane oceny przewidywane, a klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w wyniku uzyskania przez ucznia w tym terminie ocen bieżących wystarczających do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana, zgodnie z wymaganiami i kryteriami, o których mowa w § 40.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni po spotkaniu, na którym zostały przekazane roczne oceny przewidywane, mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
7. Dyrektor szkoły bada zasadność zastrzeżenia i w dniu następnym od złożenia zastrzeżenia sporządza informację, którą rodzice zobowiązani są odebrać osobiście: w przypadku braku zasadności zastrzeżenia o utrzymaniu oceny przewidywanej, w przypadku zasadności zastrzeżenia informację o podniesieniu oceny a w przypadku braku takiej możliwości o terminie sprawdzianu wiadomości ucznia.
8. Sprawdzian o którym mowa w ust.7. przeprowadzany jest w formie pisemnej, a w przypadku oceny niedostatecznej również w formie ustnej. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel, który ustalił ocenę przewidywaną, w obecności Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora szkoły.
9. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7, 8 zostaje przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej. W wyniku sprawdzianu ocena przewidywana może zostać podniesiona o jeden stopień. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utrzymaniem oceny przewidywanej
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie)mają prawo do złożenia wniosku o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecności na tych zajęciach nie przekraczają 20% zajęć (warunek nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim).
 - 1.)odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od zebrania rodziców, na którym zostały przekazane informacje o ocenach przewidywanych,
 - 2.) Dyrektor szkoły, w razie stwierdzenia zasadności wniosku, ustala formę poprawy oceny (poprawa oceny może mieć formę egzaminu przeprowadzanego przez nauczyciela, który ustalił ocenę przewidywaną w obecności nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły).
 - 3.) egzamin, o którym mowa w pkt. 2 obejmuje treści programowe całego roku.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni po spotkaniu, na którym zostały przekazane oceny przewidywane, mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z kryteriami oceniania, o których mowa w § 40.
12. Dyrektor szkoły bada zasadność zastrzeżenia i w dniu następnym od złożenia zastrzeżenia sporządza informację, którą rodzice zobowiązani są odebrać osobiście: w przypadku braku zasadności zastrzeżenia o utrzymaniu oceny przewidywanej, w przypadku zasadności zastrzeżenia o warunkach podniesienia przewidywanej oceny zachowania.

§ 45.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący

poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, uczniów klasy i ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Udzielenie uczniowi kary regulaminowej nagany Dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny jaka wynika z ustalenia wychowawcy klasy.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczny może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednych albo 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 informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor szkoły (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (członek komisji). W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powołać w skład komisji innego nauczyciela niż nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne, oraz może wyznaczyć nauczyciela egzaminującego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać

egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego, złożony do Dyrektora szkoły w terminie:
 - 1) nie później niż dwa dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku egzaminu, o którym mowa w ust.1,
 - 2) nie później niż w dniu poprzedzającym końcoworoczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w przypadku egzaminu, o którym mowa w ust.2
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, lub realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
5. 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 (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym następuje w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego, złożony do Dyrektora szkoły nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w obecności Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora szkoły oraz wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu. Możliwe jest wykonywanie zdjęć ocenionych prac uczniów.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która dokonuje ponownego ustalenia oceny.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, komisja, o której mowa w ust. 2, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (możliwe z innej szkoły tego samego typu).
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor (przewodniczący komisji), wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor szkoły.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Ustalona przez komisję, ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej w wyniku klasyfikacji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Uczeń, dla którego komisja ustaliła ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach zawartych w § 46.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 49

1. Do liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) składania skarg do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia zapisanych w niniejszym Statucie Szkoły.
2. Skargę pisemną w imieniu ucznia niepełnoletniego składają rodzice, uczeń pełnoletni może złożyć skargę samodzielnie. W przypadku naruszenia praw ucznia, skarga powinna zostać złożona w terminie umożliwiającym stwierdzenie zasadności skargi, nie później jednak niż w ciągu tygodnia od zaistniałej sytuacji. W razie konieczności uzyskania wyjaśnień koniecznych do rozpatrzenia zasadności skargi, Dyrektor szkoły wyznacza termin rozmowy z osobą składającą skargę. Po rozpatrzeniu zasadności skargi Dyrektor szkoły wydaje decyzję w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty złożenia skargi.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminie zachowania przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz okazywania szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 5) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) dbałości o schludny wygląd oraz noszenia ubioru bez wyznaczników i symboli subkultur. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązują strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka, wizytowe obuwie),
 - 7) zakazu korzystania na zajęciach lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i/lub obraz.

§ 52

1. Za dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) dyplom uznania wraz z wpisem do Złotej Księgi,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) nagrodę pieniężną (w miarę posiadanych środków),
 - 6) list gratulacyjny do rodziców,
 - 7) Złotą Odznakę Szkoły.

2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: rada klasowa, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, Dyrektor szkoły.
3. Szczególne osiągnięcia ucznia mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły udzieloną indywidualnie lub wobec innych uczniów danego oddziału lub szkoły,
 - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole,
 - 4) naganą Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
3. Decyzją Dyrektora szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - 2) dystrybucji i posiadania na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
 - 4) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - 6) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za opuszczanie zajęć uniemożliwiające klasyfikowanie ucznia.
4. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się:
 - 1) do Dyrektora szkoły od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 1 do 4 niniejszego paragrafu,
 - 2) do Kuratorium Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów, za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
5. O przyznanej nagrodzie oraz o udzielonej karze wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia drogą pisemną i odnotowuje w dokumentacji danego oddziału.

ROZDZIAŁ 8
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów
do klasy pierwszej

§ 54

1. O przyjęcie do klasy pierwszej ubiegać się mogą absolwenci gimnazjum.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z zasadami i w terminach określonych w każdym roku przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 55

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej o przyjęciu kandydatów decydują kryteria opisane w corocznym Zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad i terminów rekrutacji.
2. Przyjęcia kandydatów do klasy pierwszej odbywają się na zasadzie rankingu. Lista kandydatów przyjętych do szkoły ustalana jest na podstawie liczby uzyskanych punktów począwszy od największej do wyczerpania limitu miejsc. Liczbę punktów w rekrutacji ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów, o których mowa w § 55 ust.1.

§ 56

Kandydaci, będący laureatami konkursów wskazanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, legitymujący się zaświadczeniami komisji konkursowych, przyjmowani są do klasy pierwszej bez względu na liczbę punktów uzyskanych w ramach postępowania rekrutacyjnego.

§ 57

Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.

§ 58

1. Dyrektor szkoły przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej.
2. Wyniki rekrutacji przekazywane są zainteresowanym wg zasad ustalonych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 9
Gospodarka finansowa szkoły

§ 59

1. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§60

1. Do szczególnych zadań Dyrektora szkoły należą:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym,
 - 3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku jednostki,
 - 4) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 5) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych,
 - 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - 5) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania ,
 - 6) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

ROZDZIAŁ 10 **Postanowienia końcowe**

§ 61

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą, posiada wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Wszelka działalność gospodarcza, zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą odbywać się za zgodą Dyrektora szkoły.