

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE
w SKAWINIE

9 listopada 2016

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa i typ Szkoły § 1-6

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele Szkoły § 7
Zadania Szkoły § 8
Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie nauczania i rozwijania umiejętności uczniów § 9
Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej § 11-15b
Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie działalności opiekuńczej i bezpieczeństwa ucznia §16-20
Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie pracy wychowawczej § 21
Współdziałanie rodziców i nauczycieli §22-24
Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego §25
Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi §26
Program Wychowawczy Szkoły §27
Program Profilaktyki Szkoły §28
Działalność innowacyjna i eksperymentalna Szkoły §29

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły §30
Dyrektor Szkoły §31-38
Rada Pedagogiczna §39-44
Rada Rodziców §46-48
Samorząd uczniowski §49-50
Zasady współdziałania organów Szkoły §51
Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły §52

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

Terminarz organizacji roku szkolnego §53
Arkusze organizacji §54
Organizacja zajęć edukacyjnych §55-58
Organizacja krajoznawstwa i turystyki §59-59e
Indywidualne nauczanie §60
Przedłużenie okresu nauki dla ucznia niepełnosprawnego §61
Indywidualny program nauki lub tok nauki §62
Zajęcia lekcyjne §63
Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne §64-65
Praktyki pedagogiczne §66
Biblioteka §67-73
Dodatkowe wyposażenie Szkoły §74-75

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły §76
Wicedyrektor Szkoły §78-79
Obowiązki nauczycieli §80
Zespół nauczycieli oddziału §81
Zespoły przedmiotowe §82-84

Zespół wychowawców	§85
Zespół udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	§88
Wychowawca klasy	§89-90
Zadania wychowawcy	§90a-96
Nauczyciel bibliotekarz	§97
Pedagog, psycholog.	§98-99
Doradca zawodowy	§100
Pracownicy administracji	§101-105
Pracownicy obsługi	§106-109

ROZDZIAŁ 6. OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIÓW

Obowiązki uczniów (w tym: obowiązek nauki, usprawiedliwiania, zasady zwalniania się z zajęć, strój galowy, obuwie zamienne, zwalnianie w nagłym przypadku, doraźne zmiany w planie zajęć lekcyjnych, uczeń oddelegowany, regulaminy)	§110-117
---	----------

Prawa uczniów (w tym: Konwencja o Prawach Dziecka, Rzecznik Praw Ucznia, uczennica w ciąży)	§118-119a
--	-----------

Przywileje uczniów (w tym: np., zwolnienie z bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności, „Kontrakt dla Samorządu” i inne)	§120
---	------

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	§121
---	------

ROZDZIAŁ 7. NAGRODY I KARY

Nagrody i wyróżnienia	§122-129
------------------------------	----------

Kary (w tym: kolejność kar, pominięcie kolejności kar; zawieszenie w przywilejach, utrata przywileju, dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej klasy, odwołanie od kary, wnioski o poręczenie)	§130-143
--	----------

Skreślenie ucznia z listy uczniów	§144
--	------

ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Postanowienia wstępne	§145-146
Cele i zakres oceniania uczniów	§147-149
Organizacja roku szkolnego	§150-153

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	§ 154
--	-------

Zasady oceniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	§155- 163
---	-----------

Szczegółowe zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów kontrolnych na zajęciach wychowania fizycznego, bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności, zadań domowych, pracy na lekcji, zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, nieprzygotowania chorobowego, zwolnień z bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności, przywilej dodatkowych dni i zajęć lekcyjnych bez

oceny niedostatecznej	§164-171
Zasady oceniania zachowania ucznia	§172-184a
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	§185-187
Zwalnianie z informatyki, informatyki dla ekonomistów, informatyki laboratoryjnej	§188
Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego	§188a
Zwalnianie z nauki drugiego języka obcego	§189
Klasyfikacja śródroczna, roczna w przypadku przedmiotu nauczanego przez więcej niż 1 nauczyciela w danym roku szkolnym	§189a
Klasyfikacja śródroczna	§190-194
Klasyfikacja roczna	§195-197; §200-203
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	§198
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	§199
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej	§204
Egzamin klasyfikacyjny (w tym: termin §214)	§205-218
Egzamin poprawkowy	§219-223
Promocja do klasy wyższej	§224-227
Ukończenie szkoły	§228
Świadectwo z wyróżnieniem	§229
Postanowienia końcowe	§230

ROZDZIAŁ 9. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna	§231
Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej	§232-246
Warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także warunki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.	§247a
Warunki przechodzenia ucznia z innego liceum ogólnokształcącego do Szkoły	§247
Warunki zmiany klasy przez ucznia w trakcie nauki w szkole	§248

ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

(w tym: pieczęcie, dokumentacja, finansowanie Szkoły, zmiany w statucie, ceremoniał szkolny)	§251-255
--	----------

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa i typ Szkoły.

§ 1

Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im Marii Skłodowskiej – Curie w Skawinie.

§ 2

Siedzibą Szkoły jest Skawina, ul. Żwirki i Wigury 17.

§ 3

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniów.

§ 4

Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące im Marii Skłodowskiej – Curie w Skawinie jest Powiat Krakowski.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 6 (uchylony)

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele Szkoły

§ 7

Szkoła realizuje cele zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) umożliwia uczniom rozwijanie i pogłębianie ich zainteresowań;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

Zadania Szkoły

§ 8

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w miarę potrzeb stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom niepełnosprawnym, między innymi poprzez organizowanie nauczania indywidualnego na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) rozwój zainteresowań uczniów;
- 5) wspieranie uczniów zdolnych;

- 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki oraz indywidualnych programów nauki uczniom szczególnie uzdolnionym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 8) edukacja zdrowotna;
- 9) działalność profilaktyczna, polegająca na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej;
- 10) wspieranie inicjatyw uczniowskich w zakresie działalności charytatywnej oraz szeroko pojętej przedsiębiorczości uczniowskiej;
- 11) organizacja opieki pielęgniarskiej i medycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie nauczania i rozwijania umiejętności uczniów

§ 9

1. Celem kształcenia ogólnego na IV etapie edukacyjnym jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na IV etapie edukacyjnym należą:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 10 (uchylony)

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 11

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 11a

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 12a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela.

§ 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

§ 14

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 14a

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, które są wyżej określone, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
9. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, niż wychowawca klasy, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 15

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, które są wyżej określone, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w

indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15a

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodną z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15b

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin tej pomocy, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie działalności opiekuńczej i bezpieczeństwa ucznia

§ 16

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i dba o bezpieczeństwo ucznia w następujący sposób:
 - 1) podczas zajęć w Szkole i poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 2) obowiązkiem nauczyciela jest odnotowanie w dzienniku zajęć nieobecności ucznia;
 - 3) Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów o doraźnych zmianach w planie zajęć lekcyjnych, spowodowanych absencją nauczyciela/i i prowadzących do późniejszego rozpoczęcia lub/i wcześniejszego zakończenia zajęć lekcyjnych poprzez: szkolną gablotę informacyjną, „Zeszyt korespondencyjny” ucznia, zakładkę w dzienniku elektronicznym lub stronę internetową Szkoły z aktualizowaną codziennie zakładką „Zastępstwa”, lub kontakt telefoniczny z sekretariatem Szkoły.
2. W przypadku niedyspozycji ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej, a podczas jej nieobecności do dyrektora Szkoły lub wzywa pomoc lekarską.

§ 17

W czasie wycieczek oraz imprez, organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę lub imprezę, wykonujący zadania kierownika wycieczki, oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele dyżurni.

§ 19

1. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszych 3 tygodni nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i szczególne wsparcie, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi

szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki.

3. Uczniowie klas pierwszych wyjeżdżają na początku roku szkolnego na obóz, służący integracji zespołu klasowego oraz kształceniu umiejętności psychospołecznych uczniów lub uczestniczą w podobnych warsztatach, organizowanych w Szkole.

§ 20

Wszyscy uczniowie Szkoły mają prawo ubiegać się o różne formy pomocy stypendialnej.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie pracy wychowawczej

§ 21

W zakresie pracy wychowawczej Szkoła zapewnia uczniom w szczególności :

- 1) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie na drodze rzetelnej pracy;
- 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu patriotyzmu i dziedzictwa kulturowego;
- 6) przygotowywanie do rozpoznawania i hierarchizacji wartości moralnych;
- 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 22

Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

§ 23

Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole poprzez:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, programu profilaktyki Szkoły, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - b) występowanie do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - c) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) znajomości przepisów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, warunków skreślenia ucznia z listy uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, ustanowionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) uzyskiwania, na warunkach określonych w statucie Szkoły, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas:
 - a) spotkań z rodzicami, zgodnie z rocznym harmonogramem spotkań;
 - b) indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem Szkoły;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego lub innych specjalistów,

świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, udostępniających informatory wyższych uczelni, szkół policealnych lub pomaturalnych,

§ 24

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego informuje rodziców/prawnych opiekunów o terminach rocznych spotkań wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
2. Spotkania wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami powinny odbywać się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.
2. W trakcie w/w spotkań, konsultacji, oceny uczniów powinny być przekazywane rodzicom indywidualnie, bez podawania ich do publicznej wiadomości, a wszelkie osobiste, rodzinne problemy ucznia, omawiane bez udziału osób trzecich.

Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, zwane systemem doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. System obejmuje wszystkich uczniów Szkoły.
3. System doradztwa wspiera działania nauczycieli w zakresie wyboru kierunku kształcenia, skierowane do uczniów lub/i rodziców uczniów.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi

§ 26

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

Program Wychowawczy Szkoły

§ 27

1. Program Wychowawczy Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Program Wychowawczy Szkoły realizowany jest w 3 wymiarach:
 - 1) wymiar zdrowotny – priorytet: Uświadomienie i przekonanie uczniów o celowości działań na rzecz zdrowia;
 - 2) wymiar intelektualny – priorytet: Rozbudzenie ciekawości dla wszelkiej wiedzy;
 - 3) wymiar moralny i pozytywnych cech społecznych- priorytet: Wychowanie absolwenta na uczciwego i dobrego obywatela.
3. Integralną częścią programu wychowawczego jest wizerunek absolwenta Szkoły.
4. Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców Szkoły i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Program Profilaktyki Szkoły

§ 28

1. Program Profilaktyki Szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program Profilaktyki Szkoły jest systemem działań w zakresie przeciwdziałania niepożądanym zjawiskom, dobranym do konkretnej grupy uczniów o zdiagnozowanych potrzebach.

3. Program Profilaktyki Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców Szkoły i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna Szkoły

§ 29

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rekrutacja do Szkoły lub oddziałów Szkoły, w których jest przeprowadzana innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY.

Organy Szkoły

§ 30

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 31

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Za zgodą kuratora oświaty na stanowisko dyrektora Szkoły może zostać powołana osoba niebędąca nauczycielem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Stanowisko dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę.

§ 33

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz zapoznaje Radę Pedagogiczną z wnioskami, wynikającymi z nadzoru pedagogicznego;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) w ramach zadań Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje o tym na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia;
- 5) stwarza uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w Szkole;
- 7) stwarza warunki do działalności w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 8) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę uchwałę w

sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

- 9) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 11) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji jeśli są one niezgodne z prawem;
- 12) zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej w Szkole;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 15) ponosi odpowiedzialność materialną za środki trwałe i inne stanowiące inwentarz placówki, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 34

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Realizuje on kompetencje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 36

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 38

Do realizacji zadań statutowych dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora do spraw pedagogicznych.

Rada Pedagogiczna

§ 39

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

§ 40

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, pedagog, psycholog oraz bibliotekarz.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 41

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, polegające na:
 - 1) zatwierdzaniu planów Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowaniu uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalaniu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowaniu uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalaniu regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowaniu projektu statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 8) zatwierdzaniu kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) przedstawieniu kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) uchwaleniu programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
 - 11) wyrażaniu lub cofnięciu zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
2. Rada Pedagogiczna uprawniona jest:
 - 1) delegować przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskować o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 4) wnioskować o nadanie imienia Szkole.

§ 43

Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniujące w sprawach:

- 1) opiniowania powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 2) przedłużania powierzenia stanowiska dyrektora;
- 3) powierzenia stanowiska wicedyrektora;
- 4) odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
- 5) organizacji pracy Szkoły, w tym – tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do realizacji w Szkole;
- 7) projektu planu finansowego Szkoły;
- 8) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 9) propozycji dyrektora dotyczących przydziału zajęć dla nauczycieli;
- 10) średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 11) opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Szkoły;
- 12) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 14) wyznaczania na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 15) wyrażania opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 16) wyrażania pozytywnej opinii w sprawach przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację dramatyczną lub traumatyczną;

- 17) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 44

Rada Pedagogiczna wykonuje określone w ustawie o systemie oświaty zadania Rady Szkoły.

§ 45 (uchylony)

Rada Rodziców

§ 46

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły.

§ 47

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki Szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

§ 48

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz zasady dotyczące powoływania, składu i trybu działania Rady Rodziców określa Rada Rodziców.

Samorząd uczniowski

§ 49

1. W Szkole działa samorząd uczniów zwany samorządem uczniowskim.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia 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;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez dyrektora Szkoły;
- 8) opiniowanie zachowania ucznia przed podjęciem decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia go z listy uczniów.

§ 50

Reprezentacją Samorządu uczniowskiego jest Szkolna Rada Uczniowska, na czele której stoi przewodniczący wybierany w drodze bezpośrednich, tajnych i powszechnych wyborów na jednoroczną kadencję.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 51

1. Organy w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia oraz realizacją celów i zadań Szkoły.
2. Organy działają zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie oraz regulaminie swojej działalności.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor.
4. O planowanych i podejmowanych istotnych działaniach organy informują dyrektora Szkoły oraz siebie wzajemnie.
5. Formy, sposoby i terminy komunikacji ustala dyrektor Szkoły.
6. Działania organów należy dokumentować.

Sposoby rozstrzygania sporów między organami Szkoły

§ 52

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązania sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów w których sam jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporów według procedur opisanych w ust.1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
 - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie;
 - 2) w pozostałych przypadkach dyrektor Szkoły powołuje, spośród kandydatów zarekomendowanych przez organ nadzoru pedagogicznego, eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze; rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY.

Terminarz organizacji roku szkolnego

§ 53

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Arkusze organizacji

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły 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. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacji Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę – do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
- 1a. Dla każdego oddziału prowadzona jest dokumentacja nauczania w formie elektronicznej.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
4. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu historia, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.
5. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu: geografia, biologia, chemia lub fizyka, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
6. Przedmioty w zakresie podstawowym, z wyjątkiem przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, matematyka i wychowanie fizyczne, są realizowane w klasie I.
7. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny i matematyka, są realizowane w klasach I-III, równoległe z tymi przedmiotami w zakresie podstawowym.
8. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym.

§ 56

W Szkole oddziały dzieli się na grupy oddziałowe na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o odrębne przepisy.

§ 57

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Podział na grupy językowe odbywa się tylko na podstawie testu różnicującego wiedzę i umiejętności uczniów.
3. Przy podziale na grupy językowe należy uwzględnić stopień znajomości języka.

§ 58

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
2. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
 - 2) uwarunkowania lokalne,
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły,
 - 5) możliwości kadrowe.

Organizacja krajoznawstwa i turystyki

§ 59

1. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne;
 - 5) imprezy wyjazdowe, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,
 - 6) wycieczki i imprezy zagraniczne.
4. Organizacja wycieczek i innych w/w form odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
6. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 59a

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora Szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

§ 59b

Zadaniem kierownika wycieczki lub imprezy jest w szczególności:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub

- imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 59c

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły, inna osoba pełnoletnia.
2. Opiekun wykonuje zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 59d

Uczestnicy wycieczki zagranicznej lub imprezy zagranicznej podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 59e

Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

Indywidualne nauczanie

§ 60

1. Uczeń, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły może być objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor Szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółową organizację pracy ucznia w ramach indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

Przedłużenie okresu nauki dla uczniów niepełnosprawnych

§ 61

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Wydłużenie etapu edukacyjnego powinno być uzgodnione z rodzicami ucznia niepełnosprawnego.
3. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z uwagi na to wydłużenie.
4. Decyzje o wydłużeniu danemu uczniowi niepełnosprawnemu etapu kształcenia podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna.

5. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe.

Indywidualny program nauki lub tok nauki

§ 62

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Szczegółową organizację pracy ucznia w ramach indywidualnego programu lub toku nauki oraz trybu kwalifikowania ucznia do indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Zajęcia edukacyjne

§ 63

1. Zajęcia edukacyjne w formie zajęć lekcyjnych trwają 45 minut.
2. 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.
3. W trakcie wycieczek szkolnych, zielonej szkoły zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w blokach 1,5 godz. z przerwami 10 min.

Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne

§ 64

Dyrektor Szkoły na podstawie corocznej uchwały Zarządu Powiatu Krakowskiego w sprawie wyboru wniosków i przyznania środków finansowych na organizację zajęć pozalekcyjnych w szkole zleca realizację tych zajęć, wyłonionych w drodze konkursu powiatowego na organizację zajęć pozalekcyjnych.

§ 65 (uchylony)

Praktyki pedagogiczne

§ 66

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli - na praktyki pedagogiczne, nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Biblioteka

§ 67

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,

- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
 - 4) inni np. emeryci i renciści tej Szkoły na podstawie pisemnej zgody dyrektora Szkoły
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 4. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo, z czego na pracę w ramach opracowywania i konserwacji zbiorów przeznaczają się 1/5 czasu (6 godzin).

§ 68

Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
- 2) wydaje decyzje w sprawie skontrum zbiorów bibliotecznych (raz na pięć lat oraz w przypadku zmiany na stanowisku nauczyciela bibliotekarza lub dyrektora Szkoły)
- 3) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

§ 69

Zasady współdziałania z innymi bibliotekami :

- 1) wymiana informacji na temat :
 - a) zasad udostępniania zbiorów,
 - b) zasobów bibliotecznych,
 - c) nowości wydawniczych.
- 2) organizacja zajęć bibliotecznych dla uczniów.

§ 70

Bibliotekarz odpowiada materialnie za zgromadzone w bibliotece zbiory i inne materiały biblioteczne.

§ 71

Inwentaryzację zbiorów biblioteki przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72

Źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły.

§ 73

Szczegółowe warunki korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Dodatkowe wyposażenie Szkoły

§ 74

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada: pracownie przedmiotowe, pracownie komputerowe, sale gimnastyczną, radiowęzeł szkolny, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet pielęgniarki szkolnej, bibliotekę, kawiarnię, szatnie, archiwum, siłownię oraz monitoring wizyjny.

§ 75

Nauczyciele zobowiązani są do opracowania regulaminów korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi, tak by zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 76

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

§ 77 (uchylony)

Wicedyrektor Szkoły

§ 78

Do realizacji zadań statutowych dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora do spraw pedagogicznych.

§ 79

Kompetencje Wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora Szkoły;
- 2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacji zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji, badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;
- 3) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 5) współpracuje z nauczycielami i pedagogiem w zakresie planowania pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
- 6) opracowuje plan wycieczek szkolnych, obozów naukowych i wymian zagranicznych, koordynuje jego realizację;
- 7) analizuje na bieżąco realizację Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki Szkoły;
- 8) koordynuje i nadzoruje realizację zadań samorządu uczniowskiego;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
- 10) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.

Obowiązki nauczycieli

§ 80

1. Nauczyciele są zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym w oparciu o odrębne przepisy.
2. Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać podstawowych norm moralnych.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 80a

Nauczyciel w ramach czasu pracy, wynoszącego 40 godzin na tydzień, obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zespół nauczycieli oddziału

§ 81

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Zespoły przedmiotowe

§ 82

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół matematyczno-informatyczny;
- 4) zespół biologiczno-fizyczno-chemiczny;
- 5) zespół historyczno-geograficzno-ekonomiczny;
- 6) zespół sportowo-obronny.

§ 83

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 84

Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zakresie programów nauczania.

Zespół wychowawców

§ 85

1. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawców, który:
 - 1) ustala założenia pracy wychowawczej Szkoły uwzględniające rozwój psychofizyczny ucznia;
 - 2) opiniuje innowacje i eksperymenty pedagogiczne w zakresie wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawców jest pedagog szkolny.
3. Pracą w zespole wychowawców na poziomach klas I.-szych, II.-ich, III.-ich, kierują koordynatorzy wyznaczeni przez dyrektora.
4. Zadaniem koordynatora jest usprawnienie komunikacji pomiędzy dyrektorem, przewodniczącym zespołu wychowawców i wychowawcami klas.

§ 86 (uchylony)

§ 87 (uchylony)

Zespół udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 88

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, które są wcześniej określone, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodną z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wychowawca klasy

§ 89

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 90

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) na mocy uprawnień kierowniczych dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy klasy może być dokonana na wniosek więcej niż połowy uczniów i więcej niż połowy rodziców danej klasy, przedstawiony Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna przedstawia swoją opinię w tej sprawie dyrektorowi Szkoły, przy czym opinia ta ma dla dyrektora charakter wiążący.

Zadania wychowawcy

§ 90 a

1. Wychowawca klasy, w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, które określono wcześniej, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

§ 91

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności Szkoły;
- e) z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 92

Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 93

W celu realizacji zadań wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) zebrania informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej ucznia poprzez indywidualny kontakt z rodzicami lub opiekunami ucznia, przeprowadzanie ankiety osobowej oraz zapoznania się z dokumentacją ucznia;
- 2) otoczenia indywidualną opieką każdego ucznia;
- 3) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami pracy zespołu klasowego: różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- 4) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając dla danego poziomu klas problem wiodący;
- 4) współdziałania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, poprzez uzgodnienia w realizowaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 94(uchylony)

§ 95

Wychowawca ma prawo i obowiązek korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 96

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 97

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (w tym: roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa);
- 6) opracowanie konspektów lekcji bibliotecznych i wykorzystywanie ich w ramach zleconych przez dyrektora Szkoły zajęć dydaktycznych w oddziałach;
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki:
 - a) księgi inwentarzowe;
 - b) dowody wpływów;
 - c) rejestr i protokoły ubytków;
 - d) dziennik zajęć.

Pedagog, psycholog

§ 98

Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Szkole, przewidziane jest stanowisko pedagoga i psychologa.

§ 99

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-psychologicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog, psycholog oprócz w/w zadań uczestniczą w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami, uczniami i rodzicami poprzez udział w negocjacjach oraz poprzez kształtowanie pozytywnych relacji w społeczności szkolnej.

Doradca zawodowy

§ 100

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego systemu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pracownicy administracji

§ 101

W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) Główny księgowy;
- 2) Sekretarz Szkoły;
- 3) Specjalista ds. płac;
- 4) Starszy Referent.

§ 102

Do podstawowych zadań i obowiązków głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

§ 103

Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) załatwianie wszystkich spraw uczniów;
- 2) terminowa i sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników;
- 4) ewidencjonowanie oraz prowadzenie dokumentacji uczniów;
- 5) prowadzenie archiwum Szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

§ 104

Do obowiązków specjalisty ds. płac należy:

- 1) sporządzanie listy płac zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) rozliczanie składek ZUS, podatku od wynagrodzeń;
- 3) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

§ 105

Do obowiązków starszego referenta należy:

- 1) realizacja zakupów wyposażenia materialnego Szkoły;
- 2) realizacja zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie kasy Szkoły;

- 4) prowadzenie ewidencji inwentarza;
- 5) skrupulatne przestrzeganie terminowości w dokonywaniu systematycznych przeglądów technicznych obiektu;
- 6) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

Pracownicy obsługi

§ 106

W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźna;
- 2) sprzątające;
- 3) konserwatorzy.

§ 107

Do obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
- 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
- 3) opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie, troska o czystość podwórzy szkolnych i trawników;
- 4) nadzór nad monitoringiem szkolnym, kontrola obrazu z kamer, powiadamianie o incydentach dyrektora Szkoły, zgłaszanie usterek do sekretariatu;
- 5) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

§ 108

Do obowiązków sprzątających należy:

- 1) utrzymanie porządku, higieny i estetyki pomieszczeń szkolnych i otoczenia Szkoły;
- 2) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora;
- 3) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

§ 109

Do obowiązków konserwatorów należy:

- 1) dbałość o dobry stan techniczny urządzeń na terenie całego obiektu oraz usuwanie na bieżąco wszystkich usterek;
- 2) bieżące naprawy sprzętu szkolnego oraz konserwacja urządzeń w budynku;
- 3) ewidencjonowanie wszystkich napraw i zakupów w „Zeszycie ewidencji pracy konserwatorów”;
- 4) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora w trosce o bezpieczeństwo uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ 6. OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIÓW

Obowiązki uczniów

§ 110

1. Uczeń spełnia obowiązek nauki jeśli nieusprawiedliwiona nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca nie przekracza 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 111

Uczeń może realizować obowiązek nauki za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranej przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 112

Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 5) noszenia legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracowników Szkoły;
- 6) zdejmowania okryć wierzchnich w szatni;
- 7) wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na zajęcia lekcyjne;
- 8) w szczególnej sytuacji uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne na włączenie telefonu komórkowego, przy czym może go włączyć dopiero po uzyskaniu tej zgody;
- 9) odrabiać zadanie domowe;
- 10) na zajęciach lekcyjnych mieć warsztat do pracy, określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
- 11) pracować na zajęciach lekcyjnych;
- 12) posiadać zeszyt do korespondencji, opieczętowany pieczęcią Szkoły, zawierający wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz podpis wychowawcy, strony zeszytu korespondencyjnego powinny być ponumerowane;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności do 7 dni od ich zakończenia oraz spóźnienia na podstawie:
 - a) osobistego kontaktu rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą podczas dyżuru w Szkole;
 - b) wpisu w zeszycie korespondencji dokonanego przez rodzica (prawnego opiekuna) z podaniem przyczyny;
- 14) w przypadku uczniów pełnoletnich wychowawca uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) formę usprawiedliwiania nieobecności poprzez oświadczenie wpisane do dziennika i zeszytu korespondencji na początku roku szkolnego, w którym uczeń uzyskuje pełnoletniość, na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami; warunki i sposób usprawiedliwiania jest analogiczny jak w pkt. 13;
- 15) dbać o schludny, skromny i estetyczny wygląd;
- 16) przychodzić w stroju galowym (dziewczęta: biała bluzka, spódnica czarna, granatowa lub ciemnopopielata lub spodnie w/w kolorach; chłopcy: biała koszula, garnitur w/w kolorach lub spodnie, sweter w/w kolorach) na wszelkie uroczystości szkolne: rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, inne dni ustalone przez dyrektora Szkoły;
- 17) przebywać w szkole w obuwiu zamiennym sportowym lub zdrowotnym w sezonie jesienno-zimowym, w terminie każdorazowo określonym przez dyrektora Szkoły;
- 18) uczeń nie może wychodzić poza teren Szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 19) uczeń powinien przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, regulaminu biblioteki, regulaminu szatni;

- 20) uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu wycieczki;
- 21) przestrzegania innych niewymienionych w niniejszym przepisie postanowień statutu.

§ 113

1. Podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest pisemna prośba rodzica lub prawnego opiekuna (skierowanie na badanie lekarskie, zaświadczenie szkolnej opieki lekarskiej lub inne) w zeszycie korespondencyjnym, potwierdzona podpisem nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń jest zwalniany i zgodą wychowawcy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, zgodę na zwolnienie ucznia potwierdza dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
3. Uczeń zwalnający się z danych zajęć lekcyjnych ma obowiązek być do nich przygotowany.
4. Nauczyciel przed zwolnieniem ucznia ma prawo sprawdzić zadanie domowe oraz odpytać ucznia.

§ 114

W przypadku nagłego złego samopoczucia, uczeń zwalniany jest na podstawie decyzji dyrektora lub jego zastępcy i oddany pod bezpośrednią opiekę rodzica /prawnego opiekuna ucznia.

§ 115

Uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zostaje oddelegowany przez Szkołę do udziału w różnych formach aktywności jest traktowany jako obecny na zajęciach edukacyjnych.

§ 116

1. Rodzic informowany jest o doraźnych zmianach w planie zajęć lekcyjnych Szkoły, spowodowanych absencją nauczyciela/i i prowadzących do późniejszego rozpoczęcia lub/i wcześniejszego zakończenia zajęć lekcyjnych.
2. Komunikacji z rodzicami w w/w sprawie służą ponadto: strona internetowa Szkoły z aktualizowaną codziennie zakładką „Zastępstwa”, gabłota informacyjna, kontakt telefoniczny z sekretariatem Szkoły, dziennik elektroniczny.

§ 117

Uczniom zabrania się :

- 1) posiadania, sprzedaży, nabywania i używania narkotyków,
- 2) posiadania, nabywania, spożywania napojów alkoholowych,
- 3) posiadania papierosów (e-papierosów), palenia papierosów (e-papierosów).
- 4) posiadania niebezpiecznych narzędzi.

Prawa uczniów

§ 118

Prawa ucznia Szkoły wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 119

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
 - 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie z wszystkich przedmiotów;
- 10) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w Szkole;
- 12) opieki wychowawczej;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 15) korzystania z funduszy Rady Rodziców zgodnie z jej regulaminem, m.in. na dofinansowanie do wycieczek i imprez kulturalno-oświatowych;
- 16) uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) prawa ucznia dotyczące oceniania, klasyfikowania określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 18) uczeń ma prawo do pomocy ze strony Rzecznika Praw Ucznia, wybranego spośród wszystkich członków Rady Pedagogicznej, który działa na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 119a

Uczennica będąca w ciąży podlega ochronie prawnej, wynikającej z odrębnych przepisów.

Przywileje uczniów

§ 120

1. Uczeń Szkoły może korzystać z następujących przywilejów:
 - 1) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (z wyjątkiem uczniów klas III w drugim okresie roku szkolnego);
 - 1a) poprawienia jednej pisemnej pracy kontrolnej w okresie, pisanej w pierwszym terminie;
 - 2) zwolnienia z bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności na tydzień przed konkursem na szczeblu co najmniej wojewódzkim i dnia wolnego od zajęć szkolnych w dniu tego konkursu,
 - 3a) dodatkowych dni i zajęć lekcyjnych bez oceny niedostatecznej, przyznawanych każdorazowo przez dyrektora Szkoły (w szczególności dotyczy to różnych form rywalizacji, imprez sportowych lub artystycznych);
 - 3) wyjazdu na wycieczkę lub imprezę turystyczną;
 - 4) dodatkowych dni i zajęć lekcyjnych bez oceny niedostatecznej;
 - 5) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;
 - 6) zapisów zawartych w „Kontrakcie dla Samorządu” dotyczących uczniów, działających w Szkolnej Radzie Uczniowskiej;
 - 7) nagrody rzeczowej lub pieniężnej za osiągnięte wyniki w nauce lub prezentowaną postawę.
2. Uczeń przygotowujący się do olimpiady lub konkursu na szczeblu co najmniej wojewódzkim, objęty indywidualnym planem rozwoju i prowadzony przez nauczyciela – przewodnika, może być zwolniony z bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności oraz pisemnych prac kontrolnych w terminie, określonym przez jego nauczyciela-przewodnika.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 121

1. Uczniowi Szkoły przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Skargi ucznia kierowane są do dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 7. NAGRODY I KARY

Nagrody i wyróżnienia

§ 122

Wnioski w sprawie nagród mogą składać wychowawcy, dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 123

Nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom lub zespołom klasowym.

§ 124

Nagrodę można otrzymać za:

- 1) osiągnięcie wyróżniających wyników w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom;
- 2) pracę na rzecz Szkoły lub środowiska;
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
- 4) rzetelną naukę;
- 5) wzorową postawę;
- 6) za 100% frekwencję roczną;
- 7) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.

§ 125

Uczeń może być nagrodzony:

- 1) przyznaniem stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Szkolnej Rady Uczniowskiej;
- 2) przyznaniem stypendium Starosty Krakowskiego i Przewodniczącego Rady Powiatu w Krakowie za wybitne osiągnięcia w nauce;
- 3) uczestnictwem w programach stypendialnych, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyplomem lub nagrodą rzeczową;
- 5) adnotacją w arkuszach ocen, na świadectwie promocyjnym oraz świadectwie ukończenia szkoły; wpisem do gabloty „Najlepsi absolwenci Szkoły”;
- 6) pochwałą dyrektora wobec klasy lub społeczności Szkoły;
- 7) pochwałą wychowawcy.

§ 126

Wpisy na świadectwa szkolne za osiągnięcia są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 127

O udzielonej nagrodzie wychowawca informuje Rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 128

Przyznane uczniowi nagrody i wyróżnienia oraz udzielone pochwały są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 129

Do nagrody finansowej lub rzeczowej, fundowanej w miarę możliwości Szkoły, mają prawo najlepsi Absolwenci Szkoły.

Kary

§ 130

Wnioski w sprawie kar mogą składać wychowawcy, dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 131

Uczeń jest karany za następujące czyny i zachowania:

- 1) niespełnianie obowiązku nauki lub lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) przejawy agresji fizycznej lub słownej lub przemocy psychicznej;
- 3) posiadanie papierosów (e-papierosów), palenie papierosów (e-papierosów) na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) posiadanie lub spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu;
- 5) wywieranie destrukcyjnego wpływu na innych uczniów;
- 6) posiadanie na terenie Szkoły niebezpiecznych narzędzi;
- 7) dokonanie wykroczenia, przestępstwa (w tym posiadanie narkotyków lub przebywanie na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod ich wpływem oraz używanie środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę).

§ 132

Uczniowi może być udzielona kara poprzez: wpis upomnienia wychowawcy, nagany wychowawcy, indywidualne zawieszenie w przywilejach uczniowskich, naganę dyrektora Szkoły, przeniesienie do równoległej klasy, skreślenie z listy uczniów.

§ 133

1. Uczeń jest karany według następującej kolejności:

- 1) zapisanym w dzienniku upomnieniem wychowawcy wobec klasy w szczególności:
 - a) po 5 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - b) po 5 spóźnieniach nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - c) jednokrotnego palenia papierosów (e-papierosów) na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d) lekceważenia obowiązków ucznia;
- 2) pisemną naganą wychowawcy w dzienniku w szczególności:
 - a) w przypadku 20 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - b) po 20 spóźnieniach nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - c) kilkakrotnego palenia papierosów (e-papierosów) na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d) posiadania niebezpiecznych narzędzi na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - e) wywierania destrukcyjnego wpływu na innych uczniów (w tym szczególne lekceważenie obowiązków ucznia);
 - f) agresji fizycznej lub słownej lub przemocy psychicznej;
- 3) pisemną naganą dyrektora Szkoły wpisaną do arkusza ocen w szczególności:
 - a) 30 i więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - b) po 30 spóźnieniach nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
- 4) naganą dyrektora Szkoły w przypadku poważniejszego przewinienia lub pisemną naganą dyrektora wpisaną do arkusza ocen w szczególności:
 - a) powtarzających się czynów, opisanych w § 131 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6 lub
 - b) posiadania alkoholu na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

- c) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu;
 - d) dokonania wykroczenia, przestępstwa (w tym posiadania narkotyków lub przebywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod ich wpływem oraz używania środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę);
- 5) skreśleniem z listy uczniów w szczególności:
- a) w przypadku braku usprawiedliwienia 50 i więcej godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego tj. 10 dni nauki albo łącznie zsumowanych 50 godzin lub
 - b) powtórnych zdarzeń opisanych w § 131 pkt 7, które nastąpiły pomimo udzielenia nagany dyrektora lub
 - c) powtarzających się czynów, opisanych w § 131 pkt. 2, 3, 4, 5, 6, które nastąpiły pomimo udzielenia nagany dyrektora.

§ 134

W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem w/w kolejności m.in. za:

- 1) wywieranie destrukcyjnego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu;
- 2) szerzenie patologii społecznej;
- 3) dokonanie wykroczenia, przestępstwa.

§ 135

Kary, które otrzymuje uczeń wychowawca dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 136

Wychowawca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze.

§ 137

Dyrektor Szkoły może ukarać uczniów poprzez zawieszenie przywileje uczniowskich.

§ 138

Wychowawca klasy może ukarać ucznia, stwierdziwszy wywieranie destrukcyjnego wpływu na innych uczniów, wnioskując u dyrektora o zawieszenie przywilejów uczniowskich.

§ 139

- 1. Uczeń traci przywilej zgłaszania nieprzygotowania od momentu otrzymania kary statutowej: nagany wychowawcy lub nagany dyrektora do końca roku szkolnego.
- 2. Uczeń traci przywilej zgłaszania nieprzygotowania w II okresie danego roku szkolnego, jeżeli otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania na koniec I okresu.

§ 140

- 1. Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale może, wobec ucznia lub grupy uczniów, którzy wywierają negatywny wpływ na resztę klasy, podjąć w trybie uchwały decyzję o dyscyplinarnym przeniesieniu do równoległego oddziału klasowego.
- 2. Dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy dotyczy wyłącznie uczniów klas I.

§ 141

Obowiązkiem nauczyciela jest odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym informacji o zachowaniu i czynach ucznia, podlegających karze statutowej.

§ 142

1. Uczeń może odwołać się od kary, z wyjątkiem kary skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia kary.
2. O podtrzymaniu kary, zmianie lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor zawiadamia ucznia lub ucznia i jego rodziców.

§ 143

1. Uczeń ma prawo zwrócić się do Szkolnej Rady Uczniowskiej z wnioskiem o poręczenie w celu anulowania kary w terminie 14 dni od dnia kary, jednak nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Poręczenie nie obejmuje kary skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły oraz kar wynikających z frekwencji ucznia w Szkole.
3. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku ucznia podejmuje przewodniczący SRU po zasięgnięciu opinii innych członków Rady.
4. Przewodniczący SRU udziela poręczenia wnioskując do dyrektora Szkoły o zawieszenie kary do końca roku szkolnego.
5. Uczeń, którego wniosek został zaakceptowany przez dyrektora Szkoły nie może do końca roku szkolnego otrzymać innej kary statutowej, ani oceny bieżącej 1 z kultury i aktywności na rzecz Szkoły lub środowiska.
6. W przypadku otrzymania innej kary statutowej lub oceny bieżącej 1 z kultury lub aktywności na rzecz Szkoły lub środowiska poręczenie jest anulowane.
7. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego przewodniczący SRU zasięga informacji na temat ucznia u wychowawcy.
8. Jeśli warunki poręczenia zostały spełnione przewodniczący SRU wnioskuje do dyrektora o anulowanie kary.
9. Dyrektor anuluje lub zobowiązuje wychowawcę do anulowania kary, nałożonej na ucznia, będącej przedmiotem poręczenia.
10. O anulowaniu kary wychowawca lub dyrektor zawiadamia ucznia lub ucznia i jego rodziców.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 144

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy ze względów organizacyjnych nie ma już w Szkole oddziału, w którym mógłby powtarzać rok nauki.
3. Odwołanie od decyzji dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów składa się za pośrednictwem dyrektora Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły po 14 dniach od doręczenia decyzji dyrektora Szkoły lub po negatywnym rozpatrzeniu odwołania ucznia do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. W/w decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na skalę wykroczenia (przestępstwa) zagrażającego zdrowiu (życiu) ludzkiemu lub nacechowane szczególnym naruszeniem norm moralnych i społecznych.

ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Postanowienia wstępne.

§ 145

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów Szkoły jest zgodny z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 146

Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.

Cele i zakres oceniania uczniów

§ 147

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§ 148

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3a) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 149

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali wynikającej z rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Organizacja roku szkolnego

§ 150

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres kończy się w styczniu, w terminie dziennym ustalonym każdorazowo przez dyrektora Szkoły, drugi – w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły ustala do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z następującym przeznaczeniem na:
 - 1) egzaminy maturalne;
 - 2) dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 151

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) o warunkach skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 152

1. Do 30 września każdego roku Szkoła przekazuje informację rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym oraz o możliwości uczestnictwa w tych dniach w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, organizowanych w Szkole.
2. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym informuje o w/w dniach, a także o terminach dni otwartych i wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 153

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem Szkoły oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Fakt przekazania w/w informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dokumentacji przebiegu nauczania.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 154

1. Oceny bieżące są wystawiane uczniom za wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) pisemną i ustną kontrolę wiedzy i umiejętności;

- 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentację referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów itp.;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 4) przygotowanie i przeprowadzenie pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 5) ustne odpowiedzi na lekcji pod warunkiem spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególną ocenę;
 - 6) ćwiczenia z wykorzystaniem warsztatu pracy (w tym pisemne) podczas pracy na lekcji;
 - 7) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 8) zadanie domowe;
 - 9) inne formy pracy ucznia na lekcji uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zasady oceniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 155

1. Oceny bieżące wyrażane są w stopniach wg skali:
 - 1) niedostateczny (1);
 - 2) dopuszczający (2);
 - 3) dostateczny (3);
 - 4) dobry (4);
 - 5) bardzo dobry (5);
 - 6) celujący (6).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (1; -2; 2; +2; -3; 3; +3; -4; 4; +4; -5; 5; +5; 6).

§ 156

1. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą.
2. Oceny śródroczne mogą być wpisane skrótem: cel, bdb, db, dst, dop, ndst lub w pełnym brzmieniu.
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Oceny roczne z zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 157

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia co najmniej jednej oceny bieżącej w ciągu trzech miesięcy oraz przeprowadzenia co najmniej jednej pisemnej pracy kontrolnej w przypadku realizacji jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu (jednak nie mniej niż 3 oceny w okresie, a w klasach trzecich w drugim okresie nie mniej niż 2 oceny).
2. W przypadku realizacji większej ilości godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu liczba ocen powinna być co najmniej dwukrotnie większa.
3. Uczeń, który nie otrzymał ocen bieżących z różnych form kontroli wiadomości i umiejętności, może oddać do oceny dodatkowe prace za zgodą nauczyciela.

§ 158

1. Oceny bieżące należy wpisywać do dziennika lekcyjnego od razu po ich ustaleniu.
2. Oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisuje się kolorem czerwonym.
3. Oceny zapisywane są w dzienniku lekcyjnym w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
- 3a. Poprawioną ocenę ze sprawdzianu wpisuje się obok oceny poprawianego sprawdzianu; w przypadku uzyskania oceny niższej od oceny poprawianego sprawdzianu, nie wpisuje się tej oceny.

4. W tabeli ocen nieobecność ucznia na lekcji zaznacza się skrótem: „nb”.
5. W tabeli ocen przywilej ucznia „zgłoszenie nieprzygotowania” zaznacza się skrótem: „np”.
6. W tabeli ocen „zgłoszenie nieprzygotowania z powodu choroby ucznia” zaznacza się skrótem: „ch”.
7. W tabeli ocen literą „x” wychowawca zaznacza odebranie uczniowi przywileju zgłaszania nieprzygotowania.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. W tabeli obecności ucznia oddelegowanie ucznia przez Szkołę do udziału w różnych formach aktywności wychowawca zaznacza skrótem „ns”.
11. Uczniowi, zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego w danym dniu, wpisuje się do tabeli ocen skrót „Z”
12. (uchylony)

§ 159

1. Ocena z pracy pisemnej wynika z otrzymanych przez ucznia punktów za wykonane zadanie.
2. Kryteria przyznawania punktów za zadanie są omawiane na lekcji po ustaleniu ocen z pracy.
3. W przypadku nieprzeliczania punktów na stopnie, ocena z prac pisemnych jest uzasadniana krótką recenzją, zapisaną przez nauczyciela na pracy.
4. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

ocena	skala 1 – 6
1	0 - 40 %
2	41 – 49 %
3	50 – 70 %
4	71 – 85 %
5	86 – 95 %
6	96 – 100 %

§ 160

1. Oceny pisemnych prac kontrolnych oraz obowiązkowych pisemnych zadań domowych, które nauczyciel planował ocenić, z wyjątkiem prac dodatkowych, należy wpisać do dziennika do trzech tygodni od pisania pracy, nie licząc świąt, ferii i przerw świątecznych (wpis do dziennika elektronicznego jest wpisem równoważnym).
2. Termin trzech tygodni obowiązuje również w przypadku poprawy oceny niedostatecznej z pisemnej pracy kontrolnej.
3. Po przekroczeniu w/w terminu oceny te mogą być wpisane za indywidualną zgodą ucznia po wcześniejszej konsultacji nauczyciela z uczniem i po poinformowaniu go o ocenie.
4. Nauczyciel nie może zlecić uczniowi ponownego pisania pracy, jeśli nie oddał jej w terminie.

§ 161

Oceny są jawne (tzn. podane do wiadomości zainteresowanego ucznia) zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 162

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej podczas bezpośredniego kontaktu z zainteresowaną osobą bezpośrednio po ustaleniu oceny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).
2. Zainteresowane strony mogą wnioskować o uzasadnienie oceny nie później niż dwa tygodnie od dokonania wpisu oceny do dziennika.

§ 163

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu z możliwością wykonania i przekazania kopii tej pracy uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Prace kontrolne po sprawdzeniu, ocenieniu i udostępnieniu uczniom na lekcji, przechowuje się do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Szczegółowe zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów kontrolnych na zajęciach wychowania fizycznego, bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności, zadań domowych, pracy na lekcji, zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, nieprzygotowania chorobowego, zwolnień z pisemnych prac kontrolnych i bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 164

Pisemne prace kontrolne

1. Przez pisemną pracę kontrolną należy rozumieć pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, które odbywają się podczas zajęć lekcyjnych, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie licząc ferii i przerw świątecznych.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest podać zakres treści programowych, objętych kontrolną pracą pisemną.
3. Dopuszcza się dwie pisemne prace kontrolne w ciągu dnia (nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych).
4. Jeżeli praca kontrolna nie odbyła się w ustalonym terminie z istotnych przyczyn organizacyjnych lub losowych, praca ta odbywa się na następnej lekcji z tym nauczycielem, o ile nie narusza to ust. 3 albo innych ustaleń z tym nauczycielem.
5. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek być przygotowanym z materiału objętego pisemną pracą kontrolną po przybyciu do Szkoły.
6. Za korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas pisemnej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 165

Przywilej poprawy pisemnej pracy kontrolnej

1. Uczeń ma przywilej poprawienia tylko jednej pracy kontrolnej w ciągu okresu, pisanej w pierwszym terminie; uczeń nieobecny na sprawdzianie w pierwszym terminie nie ma przywileju do jego poprawy.
2. Uczeń poprawia pracę kontrolną w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac; poprawa odbywa się **w czasie i formie uzgodnionej przez obie strony.**
- 2a. Uczeń objęty „Trybem wspierania uczniów mających trudności w nauce” ma możliwość poprawiania większej ilości prac kontrolnych, zgodnie z „Trybem wspierania uczniów mających trudności w nauce”.
- 2b. **Nauczyciel, który dopuszcza możliwość poprawiania większej ilości prac kontrolnych, o których mowa w pkt.1, informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego, przedstawiając sposoby oceniania oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu.**
3. Forma poprawy nie powinna odbiegać od pisemnej pracy kontrolnej, którą uczeń poprawia.
4. Uczeń, który nie podejrze do poprawy w ustalonym wcześniej terminie, traci przywilej poprawy pisemnej pracy kontrolnej w danym okresie.
5. Ocena wyższa od oceny poprawianej pisemnej pracy kontrolnej jest wpisywana obok oceny poprawianej (oceny niższej nie wpisuje się).
6. Wszystkie uzyskane przez ucznia oceny są brane pod uwagę przy klasyfikacji.

§ 165a

Sprawdziany kontrolne na zajęciach z wychowania fizycznego

1. Przez sprawdziany kontrolne (wcześniej zapowiedziane) na zajęciach wychowania fizycznego należy rozumieć wykonanie zestawów ćwiczeń w poszczególnych dyscyplinach sportowych, które badają poziom umiejętności.
2. Podczas zapowiedzianego sprawdzianu uczeń nie może zgłosić „np”.
3. Uczeń może być zwolniony ze sprawdzianu przedstawiając zwolnienie od rodzica/prawnego opiekuna w zeszycie korespondencyjnym.
4. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub był zwolniony ze sprawdzianu ma obowiązek podejść do sprawdzianu w ustalonym przez nauczyciela terminie.
5. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest również zwolniony ze sprawdzianu kontrolnego, o którym mowa w pkt 1, w zakresie opinii, wydanej przez lekarza.

§ 166

Bieżące sprawdzanie wiedzy i umiejętności

1. Bieżące sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbyć się w formie pisemnej lub ustnej.
2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej dotyczy nie więcej niż trzech ostatnich tematów.
3. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności w formie ustnej obejmujące większy materiał niż trzy ostatnie tematy musi być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem zakresu obowiązujących wymagań edukacyjnych.

§ 167

Zadanie domowe

1. Nauczyciel zadając pisemne zadanie do domu, ma obowiązek uwzględnić na jego przygotowanie dni zajęć szkolnych z wyłączeniem ferii i przerw świątecznych.
2. Brak zadania domowego jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

§ 168

Praca podczas zajęć lekcyjnych

1. Uczeń ma obowiązek posiadać warsztat pracy na lekcji, określony przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
2. Brak obowiązkowego warsztatu na lekcji nie jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć lekcyjnych.
3. Nauczyciel może ocenić pracę ucznia na lekcji, przeprowadzoną w formie ustnej lub pisemnej, rozpoznając poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Za brak pracy na lekcji uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną z zajęć lekcyjnych.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego oceniana jest także: aktywność w czasie zajęć, zaangażowanie w pracę na lekcji i w działalność rekreacyjną lub sportową szkoły, środowiska (postawa ucznia).

§ 169

Przywilej zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych (np.)

1. Uczeń ma przywilej zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych jeden raz w okresie, a z przedmiotów rozszerzonych dwa razy w okresie (nie dotyczy uczniów klas trzecich w drugim okresie roku szkolnego, którzy w ogóle nie mają przywileju jego zgłaszania).
2. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji poprzez powiadomienie nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej.
3. Nauczyciel wpisuje datę zgłoszenia „np.” w rubryce do tego przeznaczonej w dzienniku lekcyjnym.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych.
5. Pod pojęciem nieprzygotowania należy rozumieć także brak bieżącego zadania domowego, ale nie długoterminowego zadania domowego.
6. Uczeń, który otrzymał wzorową ocenę zachowania na koniec I okresu ma przywilej zgłaszania dodatkowego nieprzygotowania w okresie II, ale nie z przedmiotów rozszerzonych (nie

dotyczy uczniów klas trzecich w drugim okresie roku szkolnego, którzy w ogóle nie mają przywileju jego zgłaszania).

- 6a. Uzyskanie dwóch ocen „6” za 100% miesięczną frekwencję oznacza możliwość zgłoszenia dodatkowego „np.”
- 6b. Przywilej dodatkowego „np.” za 100% frekwencję przysługuje także uczniom w klasie III w drugim okresie.
- 6c. Przywilej dodatkowego „np.” za 100% frekwencję za miesiąc maj i czerwiec przyznaje się uczniowi we wrześniu w kolejnym roku szkolnym;
7. Uczeń traci przywilej zgłaszania nieprzygotowania od momentu otrzymania kary statutowej: nagany wychowawcy lub nagany dyrektora, do końca roku szkolnego.
8. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje uczniom, którzy w I okresie otrzymali naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania.
9. Wychowawca ma obowiązek odnotować w dzienniku na każdym przedmiocie utratę przywileju „np.” wpisując literę „x” w rubryce do tego przeznaczonej.
10. Niewykorzystane „np.” w I okresie nie przechodzi na okres II.

§ 169a

Przywilej dodatkowych dni i zajęć lekcyjnych bez oceny niedostatecznej

1. Przywilej dodatkowych dni i zajęć lekcyjnych bez oceny niedostatecznej jest przyznawany każdorazowo przez dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Przywilej nie obejmuje zapowiedzianych prac kontrolnych, długoterminowych zadań domowych, prezentacji, wymaganego warsztatu pracy.
3. Informację o przywileju należy przedstawić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

§ 170

Przywilej zgłaszania nieprzygotowania chorobowego (ch.)

1. Uczeń ma przywilej zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień.
2. Uczeń jest zobowiązany do posiadania usprawiedliwienia w/w nieobecności w zeszycie korespondencyjnym w dniu zgłaszania nieprzygotowania chorobowego.
3. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany z materiału, na którego realizacji uczeń był nieobecny, wynosi jeden dzień w przypadku nieobecności tygodniowej i dłuższej.
4. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym z materiału bieżącego.

§ 171

Szczególne przypadki zwolnień z bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Dni i zajęcia lekcyjne bez oceny niedostatecznej ustala dyrektor, informując odpowiednio wcześniej.
2. Uczniowie klas I-ych w 2 pierwszych tygodniach zajęć szkolnych są oceniani, ale nie otrzymują oceny niedostatecznej.
3. W okresie pomiędzy wystawieniem ocen na okres I, a końcem okresu I uczniowie zwolnieni są z bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności, natomiast nie są zwolnieni z pisemnych prac kontrolnych wcześniej zapowiedzianych.

Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 172

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.

§ 173

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 174

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) aktywność na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska;
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 175

1. Nauczyciel może wpisać do dziennika bieżące oceny zachowania.
2. Oceny są jawne (tzn. podane do wiadomości zainteresowanego ucznia) zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 176

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną bieżącą ocenę zachowania w formie ustnej podczas bezpośredniego kontaktu z zainteresowaną osobą bezpośrednio po ustaleniu tej oceny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).
2. Zainteresowane strony mogą wnioskować o uzasadnienie bieżącej oceny zachowania nie później niż dwa tygodnie od dokonania wpisu oceny do dziennika.

§ 177

Uwagi opisowe dotyczące zachowania ucznia zarówno pozytywne jak i negatywne nauczyciel może wpisać do zeszytu korespondencyjnego ucznia.

§ 178

Bieżące oceny zachowania można ustalić w 3 obszarach:

- 1) kultura osobista;
- 2) obowiązki ucznia;
- 3) praca na rzecz Szkoły lub środowiska.

§ 179

1. W ocenianiu zachowania stosuje się oceny bieżące: 6, 4, 1.
2. Ocena 4 stosowana jest tylko w obszarze „Praca na rzecz Szkoły lub środowiska”

§ 180

1. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Obowiązki ucznia” ocenę bieżącą 1 uczniowi, który w szczególności:
 - 1) nie ma obuwia zamiennego;
 - 2) (uchylony);
 - 3) nie ma warsztatu do pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) nie ma „Zeszytu korespondencji” lub legitymacji szkolnej;
 - 5) w przypadku używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na lekcji bez zgody nauczyciela, pomimo wcześniejszego zwrócenia mu uwagi przez nauczyciela;
 - 6) za brak zaangażowania podczas imprez szkolnych, w których wcześniej zadeklarował udział lub w których udział był obowiązkowy;
 - 7) za wygląd, niezgodny ze statutem Szkoły (w tym brak stroju galowego podczas ceremoniału szkolnego).
2. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Kultura osobista” ocenę bieżącą 1 uczniowi, który w szczególności:
 - 1) nie przestrzega ceremoniału szkolnego;
 - 2) nie okazuje szacunku symbolom państwowym;
 - 3) nie przestrzega zasad kultury bycia w stosunku do wszystkich osób, przebywających na terenie Szkoły (w tym także przeszkadzanie na lekcji);
 - 4) niegodnie reprezentuje Szkołę podczas imprez pozaszkolnych lub innych wyjazdów organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Kultura osobista” ocenę bieżącą 6 za wysoką kulturę osobistą.
4. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Obowiązki ucznia” ocenę bieżącą 6 uczniowi w szczególności za strój galowy podczas ceremoniału szkolnego, wykonanie dodatkowych prac.
5. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Praca na rzecz Szkoły lub środowiska” ocenę bieżącą 6 uczniowi, który:
 - 1) godnie reprezentuje Szkołę (odnosi sukcesy) na forum międzyszkolnym;
 - 2) wykazuje szczególne zaangażowanie w życie Szkoły.
6. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku w tabeli „Praca na rzecz Szkoły lub środowiska” ocenę bieżącą 4 uczniowi, który:
 - 1) reprezentuje Szkołę w sposób bierny;
 - 2) wykazuje się umiarkowanym zaangażowaniem w życie Szkoły.
7. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą 6 za 100% miesięczną frekwencję w tabeli „100% miesięczna frekwencja”.

§ 181

1. Uczeń, który otrzymał ocenę bieżącą 1 z „kultury osobistej” może ją poprawić jeden raz w roku szkolnym.
2. Chęć poprawy w/w oceny uczeń zgłasza swojemu wychowawcy.
3. Formę poprawy oceny bieżącej 1 z „kultury osobistej” ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem i po konsultacji z nauczycielem, który odnotował tą ocenę.
4. Fakt poprawienia oceny bieżącej 1 z „kultury osobistej” wychowawca odnotowuje w dzienniku.
5. Poprawiona w/w ocena nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 182

1. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania w/w opinie.
3. Roczna ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę zgodnie z kryteriami ocen zachowania i statutem Szkoły, jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 204.

§ 183

1. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę z całego roku:
 - 1) sumę nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) kary statutowe;
 - 3) oceny otrzymane za kulturę osobistą;
 - 4) oceny otrzymane za prace na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania nie bierze się pod uwagę bieżących ocen zachowania z tabeli „Obowiązki ucznia” z I okresu.
3. Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania sformułowane są w tabeli w § 184.

§184

1. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną wzorową, bardzo dobrą, dobrą, ocenę zachowania, jeśli spełnia wszystkie określone w poniższej tabeli warunki dotyczące tej oceny.
2. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną poprawną ocenę zachowania, jeśli spełnia wszystkie określone w poniższej tabeli warunki dotyczące tej oceny oraz uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, nieodpowiednią, naganną, określonych w poniższej tabeli.
3. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną nieodpowiednią ocenę zachowania jeśli mają wobec niego zastosowania co najmniej dwa warunki dotyczące tej oceny, określone w poniższej tabeli.

ZACHOWANIE	Kultura Osobista (rocznie)	Obowiązki ucznia (okresowo)	Praca na rzecz Szkoły, środowiska lub 100% miesięczna frekwencja (rocznie)	godz. nieusp (rocznie)
WZOROWE	brak oceny 1	max. trzy oceny 1	min. sześć ocen 6 (jednak nie mniej niż 4 oceny 6 w I okresie)	max 1
	<i>uniemożliwia: kara, wymieniona w § 133</i>			
BARDZO DOBRE	max. dwie oceny 1	Max. cztery oceny 1	min. jedna ocena 6	max 5
	<i>uniemożliwia: kara, wymieniona w § 133</i>			
DOBRE	max. trzy oceny 1	max. sześć ocen 1	min. jedna ocena 6 lub 4	max 20
	<i>uniemożliwia: nagana wychowawcy, nagana dyrektora</i>			
POPRAWNE	max. pięć ocen 1	max. osiem ocen 1		max 30
	<i>uniemożliwia: nagana dyrektora</i>			
NIEODPOWIEDNIE	od pięciu ocen 1 do max. dziesięciu ocen 1	od dziewięciu ocen 1 do max. 10 ocen 1		powyżej 20
NAGANNE	Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania gdy jego postawa wpływa negatywnie na innych uczniów (np. postawa ucznia wpływa destrukcyjnie na innych uczniów lub stosunek ucznia do jego obowiązków jest rażąco lekceważący) i został za to ukarany naganą dyrektora Szkoły lub uczeń, którego postawa wpływa negatywnie na innych uczniów, za co został ukarany naganą dyrektora Szkoły i nie usprawiedliwił 30 godzin lekcyjnych i więcej.			

§ 184a

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 185

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w w/w pkt , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.

§ 186

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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 187

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zwalnianie z informatyki, informatyki dla ekonomistów, informatyki laboratoryjnej

§ 188

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki, informatyki dla ekonomistów, informatyki laboratoryjnej, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń ma obowiązek dostarczyć odpowiednie zwolnienie lekarskie w zeszycie korespondencyjnym do dyrektora Szkoły niezwłocznie, jednak nie później niż tydzień od momentu jego wystawienia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej j, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego

§ 188a

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

3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć odpowiednie zwolnienie lekarskie w zeszycie korespondencyjnym do dyrektora Szkoły niezwłocznie, jednak nie później niż tydzień od momentu jego wystawienia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zwalnianie z nauki drugiego języka obcego

§ 189

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki wynikające z odrębnych przepisów, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Klasyfikacja śródroczna, roczna w przypadku przedmiotu nauczanego przez więcej niż 1 nauczyciela w danym roku szkolnym

§ 189a

1. W przypadku przedmiotu nauczanego przez więcej niż 1 nauczyciela w danym roku szkolnym, ocenę śródroczną, roczną z tego przedmiotu ustalają nauczyciele wspólnie.
2. Ocenę wpisuje nauczyciel, który uczył dany oddział (danego ucznia) w dniu klasyfikacji, po konsultacji z pozostałymi nauczycielami, uczącymi tego przedmiotu w tym oddziale.
3. W przypadku rozbieżności, decyzje podejmuje dyrektor Szkoły.

Klasyfikacja śródroczna

§ 190

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 191

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku pod koniec I okresu, w terminie dziennym wyznaczonym corocznie przez dyrektora Szkoły.

§ 192

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika z ocen bieżących, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie jest obliczana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
4. Przy ustalaniu śródrocznej oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 193

Ocena śródroczna jest wystawiona w dzienniku przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie dziennym wyznaczonym corocznie przez dyrektora Szkoły.

§ 194

1. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem.
3. Nieuzyskanie oceny pozytywnej może mieć wpływ na ocenę roczną.

Klasyfikacja roczna

§ 195

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Klasyfikację przedmiotu: „religia / etyka” regulują odrębne przepisy.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną przy ustalaniu nauczyciel bierze pod uwagę oceny bieżące uzyskane w ciągu całego roku szkolnego oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego; uczeń winien jednak wykazać się opanowaniem podstaw programowych z materiału nauczania, przewidzianego przede wszystkim na okres II.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna nie jest obliczana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
6. Przy ustalaniu rocznej oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 196

Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie dziennym wyznaczonym corocznie przez dyrektora Szkoły, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (przewidywane oceny są wystawione w dzienniku we właściwej rubryce).

§ 197

1. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu z rodzicami.
2. Informacje o przewidywanych ocenach mają formę pisemną.
3. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, zwalnia wychowawcę klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z obowiązku przekazania informacji w inny sposób.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 198

1. Uczeń, który nie przekroczył 70 godzin nieobecności w ciągu roku szkolnego, biorąc pod uwagę wszystkie zajęcia edukacyjne i uczestniczył we wszystkich pisemnych pracach kontrolnych, przeprowadzonych w trakcie roku szkolnego z danych zajęć edukacyjnych ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Do 70 godzin, o których mowa w ust.1 nie wlicza się okresów ciągłej nieobecności, spowodowanej chorobą, trwającą co najmniej 5 dni roboczych.
3. Uczeń składa w sekretariacie Szkoły wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kolejnym pracującym dniu po zebraniu wychowawcy z rodzicami.
4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin i miejsce sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi realizowanymi w trakcie danego roku szkolnego, w sekretariacie Szkoły.
5. Zainteresowany uczeń ma obowiązek zasięgnąć informacji zwrotnej w sekretariacie Szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 199

1. Uczeń, który nie przekroczył 70 godzin nieobecności w ciągu roku szkolnego, biorąc pod uwagę wszystkie zajęcia edukacyjne i otrzymał pozytywną opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Do 70 godzin, o których mowa w ust.1 nie wlicza się okresów ciągłej nieobecności, spowodowanej chorobą, trwającą co najmniej 5 dni roboczych.
3. Uczeń składa w sekretariacie Szkoły umotywowany wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w kolejnym pracującym dniu po zebraniu wychowawcy z rodzicami.
4. Wniosek rozpatruje wychowawca klasy w porozumieniu z w/w nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 200

Roczna ocena jest wystawiona w dzienniku przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie dziennym ustalonym corocznie przez dyrektora Szkoły.

§ 201

Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 202

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 203

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 204.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 204

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W przypadku zwolnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z udziału z pracy w komisji dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;

- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 205

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

§ 206

Nieklasyfikowanie śródroczne nie jest przeszkodą w otrzymaniu rocznej oceny, jeżeli uczeń spełnia warunki określone w § 195 ust.4.

§ 207

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 208

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii wychowawcy ucznia w trybie głosowania.

§ 209

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 210 (uchylony)

§ 211 (uchylony)

§ 212 (uchylony)

§ 213 (uchylony)

Termin egzaminu klasyfikacyjnego

§ 214

1. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, składa w tej sprawie wniosek w formie pisemnej, do dyrektora Szkoły.
2. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 215

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej; egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na który zezwolił dyrektor Szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.3, 4, oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzają egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.3, 4 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 216

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 204.

§ 217

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 204.

§ 218

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 219

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 220

Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

§ 221

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Pytania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W przypadku zwolnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy w komisji dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 222

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do 30 września.

§ 223

1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §204, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w §204 jest ostateczna.

Promocja do klasy wyższej

§ 224

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §226.

§ 224a (uchylony)

§ 225

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 219 oraz § 226.

§ 226

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.

§ 226a (uchylony)

§ 227

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać tę samą klasę najwyżej dwa razy, o ile pozwala na to organizacja kształcenia w Szkole.

Ukończenie szkoły

§ 228

Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 202, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Świadectwo z wyróżnieniem

§ 229

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, które pozwalają do średniej ocen na świadectwie promocyjnym wliczać roczne oceny z wymienionych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 202, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, które pozwalają do średniej ocen na świadectwie ukończenia szkoły wliczać roczne oceny z wymienionych zajęć.

Postanowienia końcowe.

§ 230

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor Szkoły.
2. Decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna

§ 231

1. Rekrutację uczniów do Liceum Ogólnokształcącego przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora Szkoły, który wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:

- a) opracowuje kryteria i warunki przyjęć kandydatów do klas I;
 - b) określa trzy wybrane zajęcia edukacyjne, z których oceny będą przeliczane na punkty;
 - c) ustala listę kandydatów przyjętych do Szkoły;
 - d) ustala listę kandydatów zwolnionych z procedury rekrutacyjnej;
 - e) sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna określa :
- 1) łączną ilość punktów uzyskanych poprzez:
 - a) sumę punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i 3 wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) wynik egzaminu przeprowadzonego na zakończenie nauczania gimnazjalnego;
 - c) sumę punktów za szczególne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 2) sposób przyjmowania uczniów zwolnionych ze zdawania egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) inne sprawy istotne dla sprawnego przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły.

Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej

§ 232

O przyjęcie do klasy pierwszej trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

§ 233

Ilość oddziałów na dany rok szkolny jest ustalana każdorazowo na podstawie decyzji organu prowadzącego.

§ 234

1. Przyjmowanie podań kandydatów do wybranych klas odbywa się w terminach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zakres dokumentacji dołączonej do podania o przyjęcie do Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Formę dokumentacji składanej w Szkole określa rokrocznie Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna.

§ 235 (uchylony)

§ 236

O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego decydują kryteria uwzględniające:

- 1) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
- 2) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, w szczególności:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia sportowe, artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym lub szczególne osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi (wolontariat, pożytek publiczny);
 - d) oraz inne szczególne osiągnięcia, niewymienione w decyzji MKO, co najmniej na szczeblu powiatowym;

- 4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne szczególne osiągnięcia, o których mowa w pkt.3.

§ 237

1. Szkoła wyznacza przedmioty, z których będą przeliczane punkty.
2. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i innych przedmiotów zostaje rokrocznie ustalony na podstawie decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty w tej sprawie.
3. Maksymalna łączna liczba punktów, którą kandydat do szkoły może uzyskać wynosi 200.

§ 238

1. Do Liceum Ogólnokształcącego przyjmowani są kandydaci według listy.
2. Pierwszeństwo przyjęcia mają kandydaci z większą liczbą uzyskanych punktów.

§ 239

1. Szkolny Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna określa szczegółowo zasady przyjmowania kandydatów do klas z odpowiednim rozszerzeniem.
2. Przyjęci kandydaci, którzy ze względu na mniejszą ilość punktów nie znajdują się w wybranej przez siebie klasie mogą zostać wpisani do klasy z innym rozszerzeniem.

§ 240

W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.

§ 241

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim są przyjmowani do Szkoły bez uczestniczenia w procedurze rekrutacyjnej, zgodnie z decyzją wydaną aktualnie przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 242

W przypadku uczniów, którzy z przyczyn losowych zostali zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego, liczbę punktów uzyskanych z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych do celów rekrutacyjnych mnoży się przez dwa.

§ 243

Ogłoszenie wyników rekrutacji wraz z decyzją o przyjęciu do Szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 244

Odwołania kandydatów od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej przyjmuje w formie pisemnej dyrektor Szkoły po ogłoszeniu listy kandydatów, którzy potwierdzili wolę podjęcia nauki w Szkole.

§ 245

Dodatkowy termin rekrutacji dyrektor Szkoły może wyznaczyć w sierpniu.

§ 246

Kandydaci mają obowiązek potwierdzić wolę podjęcia nauki w Szkole w terminie określonym w aktualnym terminarzu rekrutacji.

Warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także warunki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego

§ 247a

1. Uczeń przechodzący z:

- 1) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
- 2) klasy I albo II technikum może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
- 3) klasy III technikum może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
- 4) klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego;
- 5) klasy VII-IX ogólnokształcącej szkoły baletowej może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III liceum ogólnokształcącego;
- 6) klasy IV-VI ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III liceum ogólnokształcącego;
- 7) klasy IV-VI ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może być przyjęty odpowiednio do klasy I-III liceum ogólnokształcącego;
- 8) klasy I liceum plastycznego może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
- 9) klasy II albo III liceum plastycznego może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
- 10) klasy IV liceum plastycznego może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego;
- 11) uczeń klasy II technikum, który nie otrzymał promocji do klasy III z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego.
- 12) uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych oraz ogólnokształcącej szkoły baletowej, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej liceum ogólnokształcącego.
- 13) uczeń klasy I liceum plastycznego publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy II z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego.
- 14) uczeń klasy II liceum plastycznego publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy III z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy II albo do klasy III liceum ogólnokształcącego. W przypadku przyjęcia ucznia do klasy III różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

- 15) uczeń klasy III liceum plastycznego publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy IV z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego.
- 1a. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej liceum ogólnokształcącego.
 - 1b. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w/w przepisu nie stosuje się.
 2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale, jeżeli uczeń w szkole ponadgimnazjalnej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym,
 - 2a. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
 - 2b. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić w/w uczniowi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
 - 2c. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Szkoły, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
 3. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego się uczył w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
 4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego albo uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

Warunki przechodzenia ucznia z innego liceum ogólnokształcącego do Szkoły

§ 247

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkoły są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale, jeżeli uczeń w szkole ponadgimnazjalnej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym,
3. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić w/w uczniowi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego albo uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej Szkoły, wyznaczony przez dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Warunki zmiany klasy przez ucznia w trakcie nauki w szkole

§ 248

1. Uczeń może zmienić w trakcie nauki oddział za zgodą dyrektora Szkoły, jeżeli pozwala na to organizacja pracy w Szkole.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

§ 249 (uchylony)

§ 250 (uchylony)

ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 251

Szkoła jest instytucją apolityczną, na jej terenie nie działają żadne partie polityczne.

§ 252

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1a. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, dokumentujące przebieg nauczania, w formie elektronicznej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 253

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jako jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu powiatu krakowskiego.
4. Projekt planu finansowego składany przez dyrektora Szkoły jest opiniowany przez Radę Rodziców.

§ 254

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski w sprawie zmian w Statucie mogą składać wszystkie organy Szkoły.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 255

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste pożegnanie Szkoły przez absolwentów (gala maturalna);
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) strój galowy uczniów;
 - 5) zaprzysiężenie klas I.