

STATUT

XLIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO w Krakowie

Spis treści

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY - ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	5
ROZDZIAŁ IV DYREKTOR SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ V RADA PEDAGOGICZNA.....	8
ROZDZIAŁ VI RADA RODZICÓW	10
ROZDZIAŁ VII RADA SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ VIII SAMORZĄD UCZNIOWSKI	13
ROZDZIAŁ IX ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ XI BIBLIOTEKA SZKOLNA	18
ROZDZIAŁ XII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ XIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	24
ROZDZIAŁ XIV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	31
ROZDZIAŁ XV INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.....	35
ROZDZIAŁ XVI DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	36
ROZDZIAŁ XVII KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA.....	37
ROZDZIAŁ XVIII KLASYFIKACJA ROCZNA	40
ROZDZIAŁ XIX UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.....	41
ROZDZIAŁ XX UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	42
ROZDZIAŁ XXI ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ.....	43
ROZDZIAŁ XXII EGZAMIN POPRAWKOWY	44
ROZDZIAŁ XXIII PROMOWANIE UCZNIĄ.....	44
ROZDZIAŁ XXIV UKOŃCZENIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ XXV PRZEPISY OGÓLNE.....	45
ROZDZIAŁ XXVI ZMIANA STATUTU	46

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. XLIV Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie ul. Bernardyńska 7, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Liceum – należy przez to rozumieć XLIV Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie;
 - 2) Dyrektora liceum – należy przez to rozumieć Dyrektora XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w XLIV Liceum Ogólnokształcącym,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 6) szkole – należy przez to rozumieć XLIV Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie.
 - 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie;

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Okres nauczania trwa:
 - 1) 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych,
 - 2) 3 lata dla absolwentów szkół gimnazjalnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie jako świadomego, prawnego obywatela.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów oraz formułowania i prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

- c) patriotyzm, umiłowanie Ojczyzny
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY - ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Szkoły
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ IV DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Krakowa.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących a niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ V RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna XLIV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 12

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ VI RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły i jest ich przedstawicielstwem w Radzie Szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Krakowa oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ VII RADA SZKOŁY

§ 17

1. Rada Szkoły lub placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki, a także:
 - 1) zatwierdza statut szkoły lub placówki;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5–7. 3 prawa oświatowego z dnia 14.12.2016 r.

§ 18

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Szkoły lub placówki może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły lub placówki określa regulamin, o którym mowa w art. 81 ust. 8. Art. 81. 1 prawa oświatowego z dnia 14.12.2016 r.

§ 19

1. W skład Rady Szkoły lub placówki wchodzi:
- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców – członkowie Rady Rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. W szkołach i placówkach udział rodziców w Radzie Szkoły lub placówki nie jest obowiązkowy.
3. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
4. Tryb wyboru członków Rady Szkoły lub placówki określa statut szkoły lub placówki. Statut szkoły lub placówki może przewidywać rozszerzenie składu Rady o inne osoby niż wymienione w ust. 1.
7. Kadencja Rady Szkoły lub placówki trwa 3 lata.
8. Statut szkoły lub placówki może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
9. Rada Szkoły lub placówki uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
10. W regulaminie, o którym mowa w ust. 9, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
11. W posiedzeniach Rady Szkoły lub placówki może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły lub placówki.
12. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły lub placówki mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Rady szkół lub placówek mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
14. Powstanie Rady Szkoły lub placówki organizuje Dyrektor szkoły lub placówki z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a w przypadku szkół ponadpodstawowych także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. W XLIV Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IX ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 22

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności profilaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy profilaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w oparciu o uregulowanie prawne MEN i uwarunkowania Szkoły.

§ 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 29

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 30

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 31

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.
2. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania

i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 32

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ XI BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 34

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor liceum, który:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad biblioteką osobiście lub za pośrednictwem wicedyrektora,
 - b) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wydaje zarządzenie lub decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 104 ust. z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
 - f) odpowiada za protokolarnie przekazanie zbiorów biblioteki, jeśli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, opracowanie, ewidencja i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
 - 10) dokumentowanie pracy biblioteki
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) pedagogiczną biblioteką wojewódzką, i miejską biblioteką publiczną, Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich, oddział Kraków, celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

ROZDZIAŁ XII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 37

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 39

Do obowiązków pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należą:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Prowadzenie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,

- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 43

1. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji itp.; uczeń nie może być traktowany lekceważąco ani w sposób upokarzający go,

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
 - 12) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych – jest o tych zasadach informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
 - 13) zapoznania się z regulaminem klasyfikowania i oceniania,
 - 14) jawnej, systematycznie przeprowadzonej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności. Oceny cząstkowe powinny być co najmniej trzy w każdym semestrze lub dwie w przypadku realizacji programu w wymiarze jednej godziny tygodniowo z różnych form kontroli.
2. Do zadań i obowiązków ucznia należy w szczególności:
- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 2) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych,
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - 5) pisanie sprawdzianów,
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek nauki może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 45

1. Uczeń może rozwijać swoje zainteresowania wybranymi zajęciami edukacyjnymi lub wybraną dziedziną życia kulturalnego poprzez:
 - 1) wybór dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 3) udział w pracy kół zainteresowań na terenie szkoły i poza nią.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie, w celu lepszego przygotowania się do eliminacji wyższego szczebla przez dwa tygodnie poprzedzające olimpiadę (szczebel okręgowy i centralny) jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszystkich sprawdzianów pisemnych. W przypadku przygotowywania się do konkursów pozaszkolnych uczeń jest zwolniony z wyżej wymienionych form sprawdzania wiedzy w okresie jednego tygodnia przed terminem eliminacji.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

Uczeń może należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w Radzie Szkoły i Radzie Samorządu Uczniowskiego.

§ 47

Uczeń może złożyć pisemną skargę do dyrekcji szkoły w przypadku, gdy naruszone zostały jego prawa. Dyrektor rozpatruje skargę w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego w ciągu dwóch tygodni.

§ 48

1. Każdy uczeń XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor szkoły,
 - 2) szanować symbole szkoły,
 - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

2. Uczeń powinien:

- 1) znać historię szkoły, szanować jej tradycję,
- 2) znać biografię i najważniejszą myśl ks. Stanisława Konarskiego.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych osób w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę.

§ 50

1. Obowiązkiem ucznia jest spełnianie obowiązku nauki, czyli uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły i swoich kolegów oraz innych osób przebywających zarówno w szkole jak i poza jej terenem.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie społeczne szkoły. Odpowiadają oni za powierzone im w opiekę, drogą przydziału, sale lekcyjne i szafki. Dekorują te pomieszczenia, utrzymują w nich porządek, a w przypadku stwierdzenia zniszczeń powinni niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
4. Uczeń tworzy w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reaguje na łamanie ustalonego w szkole porządku. Gdy uczniowie nie mogą uporać się sami z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te przypadki z wychowawcą lub pedagogiem celem wspólnego wypracowania środków zaradczych.
5. Uczniowie dbają na co dzień o poprawność i kulturę słowa. Nie wolno im używać żadnych wulgaryzmów.
6. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
 - 1) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych.
Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka z rękawami oraz apaszka szkolna.

- b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju i ciemna marynarka oraz koszula w białym kolorze i krawat szkolny. Obuwie ma być odpowiednie do garnituru (nie mogą to być buty sportowe).
- 2) Ubiór codzienny ucznia ma być czysty i schludny. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar i wystrzegać się wszelkich form ekstrawagancji, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
- a) ubiór, podkreślając osobiste upodobania ucznia, może być w stylu klasycznym lub sportowym,
 - b) dopuszczalne są kolory o stonowanym odcieniu,
 - c) noszony ubiór nie może zawierać nadruków mających charakter obraźliwy, prowokacyjny, nawołujący do nienawiści lub wywołujący agresję,
 - d) okrycia nie mogą być przezroczyste, mają zakrywać cały tułów,
 - e) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a spódnice czy sukienki nie mogą być zbyt krótkie,
 - f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie do kolan; zabrania się jednak noszenia szortów,
 - g) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg,
 - h) w okresie jesienno-zimowym obowiązują lekkie obuwie zastępcze,
 - i) włosy ucznia mogą mieć dowolną długość, ale zarówno kształt fryzury, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a włosy nie mogą podlegać zabiegom zmieniającym ich wygląd i strukturę, takim jak jaskrawa, nienaturalna koloryzacja, spłśnianie itp.,
 - j) fryzura powinna być estetyczna, włosy czyste i starannie uczesane, a ewentualne długie włosy powinny być tak ułożone tj. spięte w kucyk, przypięte wsuwkami, opaskami lub gumkami, aby odsłaniały twarz i nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
 - k) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób, a uczennice w uszach mogą mieć dyskretne kolczyki.
- 3) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
7. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz posiadania niebezpiecznych przedmiotów i substancji zarówno w szkole, jak i podczas imprez organizowanych przez szkołę, w/w wykroczenia należą do najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlegają najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

8. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk, muszą być wyłączone w czasie zajęć dydaktycznych. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń na lekcji skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie liceum.
9. Użycie telefonu na lekcji np. w funkcji kalkulatora lub słownika możliwe jest tylko za zgodą nauczyciela.
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, wyjazdów zagranicznych.
11. Uczniowie mają obowiązek respektowania wszystkich zarządzeń władz państwowych dotyczących szkoły.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne. W przypadku spóźnienia do 15 minut, nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt, wpisując spóźnienie do dziennika.
2. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły. W przypadku samowolnego jej opuszczenia, szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.
3. Wnoszenie prośby o usprawiedliwienie godzin nieobecności i spóźnień przysługuje rodzicom i opiekunom prawnym ucznia niepełnoletniego. W przypadku uczniów pełnoletnich uwzględniane są usprawiedliwienia przedkładane przez tych uczniów.
4. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się poprzez dzienniczek ucznia lub dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca klasy na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub przez ucznia pełnoletniego mogą uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
6. Pisemny wniosek o usprawiedliwienie rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są dostarczyć lub przesłać do szkoły na pierwszą godzinę wychowawczą po powrocie do szkoły. Wniosek, określający przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną.
7. Niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w ust. 6 skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
8. Wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznego monitorowania frekwencji uczniów. W sytuacji, gdy frekwencja ucznia na jakichkolwiek zajęciach lekcyjnych jest niższa niż 80%, wychowawca podejmuje działania dyscyplinujące ucznia. Polegają one na tym, że rodzice osobiście usprawiedliwiają nieobecność u wychowawcy lub na wniosek wychowawcy u Dyrektora Szkoły.

W przypadku uczniów pełnoletnich, wychowawca ma prawo zażądać szczegółowego uzasadnienia wyjaśniającego przyczynę nieobecności ucznia, np. pisemnego potwierdzenia faktu choroby przez lekarza.

9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony w ciągu zajęć lekcyjnych na podstawie umotywowanej pisemnej prośby rodziców lub ucznia pełnoletniego zamieszczonej w dzienniczku ucznia. Zwolnienie z zajęć należy okazać wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia lub Dyrektorowi szkoły, bez zbędnej zwłoki po przyjściu do szkoły w dniu zwolnienia.
10. Zwolnienie z lekcji jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona, wliczona do całorocznej frekwencji ucznia.

§ 52

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) nagrodę rzeczową,
2. Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom lub zespołom klasowym.
3. W przypadku stwierdzenia u ucznia zagrożenia demoralizacją lub stwierdzeniem zachowań patologicznych stosowana jest następująca procedura:
 - 1) nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga, a pedagog dyrekcję szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
 - 4) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) bądź wyczerpania wszystkich dostępnych metod oddziaływań wychowawczych szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
 - 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
4. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą wychowawcy,
 - 3) naganą dyrektora z ostrzeżeniem,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
5. Uczeń zostaje ukarany naganą:

- 1) Wychowawcy, gdy opuści bez usprawiedliwienia 15 godzin w semestrze,
 - 2) Dyrektora, gdy opuści bez usprawiedliwienia 30 godzin w semestrze.
6. Uczeń może być skreślony z listy przez dyrektora szkoły w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
- 1) świadomego stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób (zastraszenie, wymuszenie i inne),
 - 5) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych, długotrwałej nieusprawiedliwionej absencji (powyżej 40 godzin),
 - 6) dewastacji mienia szkolnego oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 7) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
 - 8) innych czynów zabronionych określonych przez Kodeks Karny,
 - 9) innych sytuacji zagrażających współżyciu społecznemu.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się:
- 1) od kary upomnienia wychowawcy i nagany wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania,
 - 2) od nagany dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania,
 - 3) od skreślenia z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
8. Wymienione kary są udzielane indywidualnie uczniom w danym roku szkolnym.
9. W przypadku rażącego naruszenia przepisu § 52 ust. 6 Statutu dyrektor może zawiadomić organy ścigania.

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

§ 53

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.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 55

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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są stopniami według skali:
celujący 6 (cel);
bardzo dobry 5 (bdb);
dobry 4 (db);
dostateczny 3 (dst);
dopuszczający 2 (dop);
niedostateczny 1 (ndst).
2. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:
znak + przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;
znak - przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń nie spełnił wszystkich wymagań na daną ocenę;
znak **np** oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
znak **bz** oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego.
znak **nb** – opatrzony datą zapis nieobecności ucznia w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów,
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57

1. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są zadania domowe, sprawdziany (także w formie testu), kartkówki (także w formie testu), dyktanda i prace klasowe.
2. Sprawdziany są zapowiadane na dwa tygodnie wcześniej, jeśli jest to sprawdzian wiadomości z całego okresu lub roku, a na tydzień wcześniej, gdy obejmują partię materiału.
3. Sprawdziany powinny być planowane przez nauczycieli danego oddziału w ilości maksymalnie 3 tygodniowo i jedna w danym dniu (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych).

4. Kartkówki powinny obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i przerabianego tematu. Wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (10 do 20 minut), nie muszą one być zapowiadane.
5. Pisemne sprawdziany osiągnięć edukacyjnych powinny być planowane tak, by nie wypadały bezpośrednio następnego dnia po świętach, feriach i wycieczkach klasowych.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej z danych zajęć edukacyjnych bez konieczności wyjaśniania przyczyn. Nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi na początku zajęć; jego zgłoszenie zwalnia również z obowiązku przedstawienia zadania domowego i pisania niezapowiedzianej kartkówki w tym dniu.
2. Z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo uczeń ma prawo tylko do 1 nieprzygotowania w okresie, a z zajęć edukacyjnych, których program nauczania realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do 2 nieprzygotowań.
3. Prawo zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy uczniów oddziału programowo najwyższego w II okresie roku szkolnego;
4. Uczniowie nie mają prawa do zgłoszenia nieprzygotowania z dyktanda lub lekcji powtórkowej, sprawdzianu i kartkówki, jeżeli zostały one zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej;
5. Uczeń traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania jeśli w I okresie miał 16 godzin nieusprawiedliwionych.
6. Utrata prawa do zgłoszenia nieprzygotowania na danym przedmiocie następuje w momencie, gdy uczeń na tych zajęciach lekcyjnych ma więcej niż 2 spóźnienia.
7. Po tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić dodatkowe, ponadliczbowe nieprzygotowanie. Prawo to obowiązuje przez trzy kolejne dni od momentu powrotu do szkoły; w przypadku dłuższej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności termin uzupełnienia braków uczeń ustala z uczącymi go nauczycielami.
8. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę oddziału lub z powodu przygotowywania się do etapu okręgowego (centralnego) olimpiady w okresie dwóch tygodni przed terminem eliminacji, a w przypadku przygotowywania się do konkursów pozaszkolnych w okresie jednego tygodnia przed terminem eliminacji.

ROZDZIAŁ XV

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców 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 każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 7 dni roboczych od daty napisania kartkówki i 14 dni roboczych od napisania sprawdzianu. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Rodzice ucznia otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w e-dzienniku lub zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ XVI

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 62

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 63

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1. Nauczanie języków obcych w Liceum odbywa się w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu językowych umiejętności uczniów.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej grupy językowej (tego samego języka) na wniosek nauczyciela, w przypadku gdy jego postępy w nauce nie odpowiadają danemu poziomowi umiejętności.

ROZDZIAŁ XVII

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia.
5. Ostateczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ustalane (wpis w dzienniku elektronicznym Librus) nie później niż dwa dni przed śródroczną Radą klasyfikacyjną.

§ 66

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 67

Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega przepisów statutu szkoły, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b. wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą oraz dbałością o język ojczysty,
 - c. wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej (nauczycieli, kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły),
 - d. z własnej inicjatywy aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - e. troszczy się o dobre imię szkoły – honor i tradycję szkoły,
 - f. rozwija swoje zdolności, godnie reprezentując szkołę w różnych formach aktywności (intelektualnej, artystycznej, sportowej czy społecznej),
 - g. stanowi wzór do naśladowania dla pozostałych rówieśników,
 - h. bezinteresownie pomaga innym,
 - i. propaguje zdrowy styl życia i przestrzega zasad higieny osobistej,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega statutu szkoły, wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia,
 - b. odznacza się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, kolegów, koleżanek oraz pracowników szkoły,
 - c. dba o kulturę języka ojczystego,
 - d. z zaangażowaniem uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - e. dba o mienie szkolne,
 - f. w miarę swoich możliwości, reprezentuje szkołę w różnych formach aktywności (intelektualnej, artystycznej, sportowej czy społecznej),
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega statutu szkoły, wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. systematycznie uczęszcza na zajęcia ,
 - c. dba o kulturę języka ojczystego,
 - d. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - e. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli ,kolegów, koleżanek oraz pracowników szkoły,
 - f. dba o mienie szkolne,
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega statutu szkoły, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia
 - b. systematycznie uczęszcza na zajęcia,

- c. zachowuje się poprawnie, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
- d. stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów
- e. właściwie odnosi się do nauczycieli, kolegów, koleżanek i do pracowników szkoły,
- f. szanuje mienie szkolne,
- g. wykazuje chęć poprawy,

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. często nie stosuje się do przepisów Statutu szkoły,
- b. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c. nie dba o kulturę języka, jest wulgarny,
- d. jest niekulturalny wobec nauczycieli, kolegów, koleżanek lub pracowników administracji i obsługi,
- e. nie szanuje innych,
- f. pali papierosy i e- papierosy, posiada lub spożywa alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz na imprezach przez organizowanych przez szkołę (wycieczki i inne),
- g. nie szanuje mienia szkoły i otoczenia,
- h. nie wykazuje chęci poprawy,

Każdy z wyżej wymienionych punktów może wpłynąć na ustalenie oceny nieodpowiedniej.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. w rażący sposób łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły,
- b. świadomie nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- c. jest arogancki wobec nauczycieli, kolegów, koleżanek lub pracowników szkoły,
- d. zachowuje się agresywnie wobec innych (także w cyberprzestrzeni),
- e. działa demoralizująco na innych,
- f. dopuszcza się czynów prawnie zabronionych, regulowanych odpowiednimi przepisami prawnymi,

Każdy z wyżej wymienionych punktów może wpłynąć na ustalenie oceny nagannej.

7. Na koniec każdego semestru wychowawca dokonuje oceny frekwencji ucznia. Frekwencja jest oceniana według następujących kryteriów:

- a. wzorowa frekwencja – wszystkie godziny usprawiedliwione w ustalonym terminie. Dopuszczalne są 2 spóźnienia.
- b. bardzo dobra frekwencja - 3 godziny nieusprawiedliwione w ustalonym terminie oraz 3 spóźnienia.
- c. dobra frekwencja - najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych oraz najwyżej 4 spóźnienia.

- d. poprawna frekwencja - najwyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych oraz najwyżej 5 spóźnień.
- e. nieodpowiednia frekwencja - do 20 godzin nieusprawiedliwionych i częste (powyżej 5) spóźnienia.
- f. naganna frekwencja – ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych, częste spóźnienia.

Frekwencja ucznia ma znaczący wpływ na śródroczną i końcoworoczną ocenę z zachowania.

§ 68

Ostateczną decyzję dotyczącą oceny z zachowania podejmuje wychowawca na Radzie Klasyfikacyjnej.

§ 69

Kryteria ocen z zachowania stosuje się również do ustalenia oceny końcoworocznej z zachowania.

ROZDZIAŁ XVIII KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 70

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. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. W terminie 2 tygodni przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu.
4. W terminie 1 tygodnia przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o propozycji rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. W terminie 2 dni przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wystawić ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne.
6. W terminie 1 tygodnia przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o propozycji oceny z zachowania.
7. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy podaje informacje wymienione w punktach 3-6 poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
8. Obowiązkiem rodziców i uczniów jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 71

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 72

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ XIX UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 73

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) pracuje rzetelnie (przystępuje do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszcza do szkoły (ma minimum 80%-ową frekwencję na zajęciach) i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) stosuje się do wymagań nauczyciela,
 - 3) nie został ukarany karą statutową.
2. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust. 1) w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).

3. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do Dyrektora i nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
 - 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1), nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt. 2) nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ XX

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 75

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ XXI

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 77

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 78

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XXII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 79

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych a lbo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XXIII PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 80

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XXIV UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XXV PRZEPISY OGÓLNE

§ 82

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 30 września.

§ 83

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

ROZDZIAŁ XXVI ZMIANA STATUTU

§ 85

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Rada Szkoły zatwierdza Statut Szkoły i zmiany w Statucie.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej