

STATUT

**IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. ZYGMUNTA WRÓBLEWSKIEGO
30-048 KRAKÓW
UL. KAZIMIERZA CZAPIŃSKIEGO 5**



WRÓBLEWSKI
IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE • KRAKÓW 1958

Kraków – 17 lutego 2026 r.

Uchwała nr 17/2025/2026 Rady Pedagogicznej
IX Liceum Ogólnokształcącego im. Zygmunta Wróblewskiego
w Krakowie, ul. Kazimierza Czapińskiego 5
z dnia 17 lutego 2026 r.
w sprawie nowelizacji statutu szkoły.

Na podstawie:

- 1) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r., tekst ujednolicony (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), tj. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty.
- 2) Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 59 i 949).
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U., poz. 60).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r.).
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r.).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r.).
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373) dla szkół ponadpodstawowych.
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730).
- 9) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591 z 2018 r. poz. 1647) dla szkół ponadpodstawowych.
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325).
- 13) Rozporządzenia MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. poz. 467) dla ustalenia celów i zadań szkoły w zakresie kształcenia ogólnego.
- 14) Rozporządzenia MEN z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r. poz. 323).
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia.

- 16) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1730).
- 17) Rozporządzenia MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1594).
- 18) Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116).
- 19) Rozporządzenia MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903).

uchwała się
znowelizowaną wersję Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.

Głosowało:	32
za przyjęciem statutu:	32
przeciw:	0
wstrzymało się:	0

Traci moc prawną Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 23/06/23/24 z dnia 25 czerwca 2024 roku.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia tj. 17 lutego 2026 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

Kraków, dnia 17 lutego 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1. Ogólne informacje o szkole.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Zadania opiekuńczo – wychowawcze szkoły	6
Rozdział 4. Program wychowawczo - profilaktyczny	9
Rozdział 5. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	10
Rozdział 6. Zadania i rola wychowawcy oddziału.....	11
Rozdział 7. Zadania zespołów nauczycielskich	12
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	14
Rozdział 9. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.....	25
Rozdział 10. Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów.....	26
Rozdział 11. Formy opieki i pomocy uczniom	26
Rozdział 12. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	26
Rozdział 13. Organizacja współdziałania liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	27
Rozdział 14. Organy szkoły	28
Rozdział 15. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	35
Rozdział 16. Organizacja pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	35
Rozdział 17. Organizacja pracy szkoły	37
Rozdział 18. Szczegółowe zagadnienia organizacji pracy szkoły	38
Rozdział 19. Nagrody i kary, tryb odwoływania się od kary	40
Rozdział 20. Zasady rekrutacji do liceum.....	41
Rozdział 21. Prawa ucznia	43
Rozdział 22. Obowiązki ucznia.....	44
Rozdział 23. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.....	46
Rozdział 24. Kształcenie na odległość	47
Rozdział 25. Postanowienia końcowe.....	50

Rozdział 1.

Ogólne informacje o szkole

- 1.1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Zygmunta Wróblewskiego (dalej zwane szkołą) ma siedzibę w Krakowie przy ulicy Kazimierza Czapińskiego nr 5.
- 1.2. Szkoła nosi imię Zygmunta Wróblewskiego, profesora chemii i fizyki Uniwersytetu Jagiellońskiego.
- 1.3. IX Liceum Ogólnokształcące jest typem szkoły ponadpodstawowej na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata.
- 1.4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3/4.
- 1.5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

- 2.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 1996 nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) zwanej dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
- 2.2 Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej.
- 2.3 Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Szkoła stwarza uczniom warunki do nauki przedmiotów na poziomie podstawowym oraz poszerzenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wybranych przedmiotów na poziomie rozszerzonym. Podstawa programowa jest katalogiem wymagań do egzaminu maturalnego.
- 2.4 Szkoła umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia.
- 2.5 Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze umożliwiające realizowanie celów i zasad, o których mówi Ustawa stosownie do warunków szkoły i jej uczniów.
- 2.6 Szkoła sprawuje opiekę i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w Ustawie o Systemie Oświaty i stosownych Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
- 2.7 Szkoła umożliwia i wspomaga:
 - a) wszechstronny rozwój uczniów;
 - b) tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
 - c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkoły, istniejący system nauczania oraz odwoływanie się do zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i zasad zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - d) szkoła przestrzegając praw dziecka i praw ucznia jednocześnie upowszechnia tę wiedzę wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - e) szkoła dbając o wszechstronny rozwój uczniów pracuje w oparciu o Strategię Lizbońską, Strategię Bolońską i wytyczne Parlamentu Europejskiego.

Rozdział 3.

Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły

- 3.1 Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawców oddziałów, Dyrekcji i współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 3.2 Zapewnienie pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej odbywa w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska ucznia rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej;
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) pomaganie uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, objętych stałą opieką medyczną lub z indywidualnym tokiem nauczania;
 - d) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - e) możliwe jest zwolnienie ucznia przez Dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - f) 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.
- 3.3 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 3.4 Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 8.5 Statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia; na wniosek rodziców ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie, które dostosowuje do możliwości ucznia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - d) 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;
 - e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
- 3.5 Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w Ustawie i zapisach niniejszego Statutu.
- 3.6 W trakcie zajęć lekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele.
- 3.7 Na przerwach śródlekcyjnych opiekę sprawują wyznaczeni osobnym harmonogramem nauczyciele dyżurni.
- 3.8 Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, obozów naukowych, wyjść do kin, muzeów, teatrów itp. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły (względnie nauczyciele). Uczniom w różnych sytuacjach losowych (np. sieroty, półsieroty, rodziny rozbite, rodziny zastępcze, rodziny niewydolne wychowawczo, rodziny patologiczne itp.), którym potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym również dostępne formy pomocy materialnej, Szkoła tę pomoc organizuje w miarę swoich możliwości finansowych i materialnych.
- 3.9 Do zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły zobowiązani są wszyscy inni – niepedagogiczni – pracownicy szkoły.
- 3.10 Szkoła zapewnia również pomoc i opiekę uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, uczniom z trudnościami w nauce i niepowodzeniami szkolnymi oraz uczniom szczególnie uzdolnionym (patrz pkt. 3.17, rozdział 10 i 11).
- 3.11 Na rzecz wszystkich uczniów szkoła prowadzi działania profilaktyczno-wychowawcze, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, prowadzi również edukację prozdrowotną wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 3.12 Szkoła wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowania kariery, udziela informacji dotyczących orientacji zawodowej.
- 3.13 Szkoła – w miarę potrzeb i możliwości – podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych pomiędzy uczniem a jego rówieśnikami, uczniem a nauczycielem, uczniem a jego rodzicami (w tym ostatnim przypadku, jeśli strony tego sobie życzą).
- 3.14 Szkoła w swojej pracy korzysta z pomocy:
- a) poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych oraz innych instytucji współpracujących i wspierających pracę szkoły;
 - b) podmiotów, działających na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
 - c) rodziców.
- 3.15 Korzystanie z pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej, z działań interwencyjnych i mediacyjnych szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc tę mogą inicjować: pełnoletni uczeń, rodzice ucznia, nauczyciele, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
- 3.16 Opieka i pomoc uczniów na terenie szkoły może być organizowana w następujących formach:
- a) zajęć psycho-edukacyjnych dla uczniów;
 - b) zajęć psycho-edukacyjnych dla rodziców;
 - c) porad dla uczniów;
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - e) w innych formach, potrzebnych w danym czasie uczniom, rodzicom lub nauczycielom.
- 3.17 Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, psycho-edukacyjnymi wymaga corocznej zgody rodziców, co zostaje odnotowane w teście akt osobowych ucznia i dokumentacji wychowawcy na pierwszym spotkaniu wychowawcy oddziału z rodzicami wg ustaleń Dyrektora szkoły.
- 3.18 Szkoła organizuje zajęcia psycho-edukacyjne w celu zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju, a także wspomagania wychowawczej funkcji rodziny (patrz rozdział 10 i 11); organizuje profesjonalną pomoc pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.
- 3.19 Szkoła przeciwdziała przemocy w rodzinie poprzez diagnozowanie i uświadamianie przyczyn i skutków przemocy, poprzez pedagogizację rodziców oraz promuje metody wychowawcze bez użycia przemocy. Szkoła upowszechnia informacje o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
- 3.20 Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły. Wniosek ten wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział 4.

Program wychowawczo-profilaktyczny

- 4.1 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wynika z Ustawy „Prawo oświatowe” i dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego i obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
- 4.2 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego tj. nauczyciele, Samorząd Uczniowski oraz rodzice. Do realizacji przyjmuje się go uchwałą Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program ten co rok podlega ewaluacji.
- 4.3 Program przeznaczony jest do realizacji przez wychowawców oddziałów podczas godzin z wychowawcą, we współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym i pozostałymi pracownikami szkoły, w zależności od stanu zasobów, potrzeb oddziału oraz przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 4.4 Szkoła, w ramach procesu wychowania, wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnia i uzupełnia ten proces poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży.
- 4.5 Wychowanie i kształcenie służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
- 4.6 Szkoła stwarza każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 4.7 W ramach programu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w edukacji, wychowaniu i profilaktyce.
- 4.8 Szkoła prowadzi systematyczną profilaktykę prozdrowotną w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”, współpracuje z pielęgniarką środowiskową.
- 4.9 Szkoła dla uczniów wymagających pomocy organizuje indywidualne kontakty z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym i innymi specjalistami. Z konsultacji mogą korzystać uczniowie, rodzice i wychowawca.
- 4.10 Szkoła prowadząc działalność profilaktyczną kładzie szczególny nacisk na:
 - a) tworzenie oddziałowych Planów Pracy Wychowawczej, które uwzględniają problematykę z zakresu wychowania oraz profilaktyki problemów ucznia;
 - b) stwarzanie warunków do budowania u uczniów świadomości prozdrowotnej, ekologicznej, prawnej; integracja tych działań ma pomóc uczniowi w prowadzeniu zdrowego stylu życia.
- 4.11 Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
- 4.12 Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

Rozdział 5.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

- 5.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
- 5.2 Ustala się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
- a) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym, Dyrektorem szkoły i jego zastępcą;
 - b) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu okresu;
 - c) tzw. „Dzień otwarty szkoły”, którego termin i przebieg określa Dyrektor szkoły;
 - d) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb.
- 5.3 Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce są następujące:
- a) obowiązkowa obecność rodziców na pierwszej, śródrocznej i na miesiąc przed klasyfikacją roczną wywiadówce;
 - b) informowanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5.4 Rodzice ucznia mają prawo do:
- a) znajomości Statutu szkoły i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie;
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału i szkoły;
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów; mają prawo do poznania wymagań programowych na początku roku szkolnego;
 - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - e) uzyskania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się;
 - f) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat jej pracy.
- 5.5 Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły powinni:
- a) zapewnić swoim dzieciom należne warunki do nauki w domu;
 - b) dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych, mających służyć indywidualnie ich dziecku;
 - c) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
 - d) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - e) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
 - f) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią.

Rozdział 6.

Zadania i rola wychowawcy oddziału

- 6.1 Zadaniem wychowawcy oddziału 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) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 6.2 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6.3 W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może jednak zmienić wychowawcę po dokładnym rozpoznaniu sprawy np.:
- a) z powodu długotrwałej choroby wychowawcy;
 - b) na pisemną prośbę większości rodziców danego oddziału;
 - c) z powodu innych okoliczności, które przekonują Dyrektora o konieczności zmiany wychowawcy.
- 6.4 Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1 podejmuje następujące działania:
- a) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną i emocjonalną ucznia w celu zaplanowania prawidłowej z nim współpracy;
 - b) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego prowadzące do integracji zespołu uczniowskiego;
 - d) ustala treść i formę zajęć tematycznych, godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 6.5 Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:
- a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły.
- 6.6 Wychowawca współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
- 6.7 W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami, wychowawca oddziału przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego zwołuje zebranie

rodziców. Terminy zebrań są zgodne z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora lub mogą mieć formę odrębnych decyzji wychowawcy.

- 6.8 Wychowawca może ustalać inne formy kontaktu z rodzicami, np. zaproponować własne dyżury i podać je do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym otwierającym rok szkolny.
- 6.9 Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału, w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i dokumentację opieki nad uczniami.
- 6.10 Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 6.11 Formy pomocy dla wychowawcy to:
- a) spotkania wychowawców z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - b) indywidualne konsultacje wychowawcy z Zastępcą Dyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli (wychowawców) z udziałem specjalistów;
 - d) konferencje, kursy, warsztaty oraz spotkania organizowane przez wyspecjalizowane w tym zakresie placówki.
- 6.12 Wychowawca oddziału pierwszego otacza swoich uczniów szczególną opieką, względem nich zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Powyższe dane chronione są Ustawą o ochronie danych osobowych, a rodzice wyrażają zgodę na ich przetwarzanie.
- 6.13 W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor może powierzyć komuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.
- 6.14 Wychowawca ma obowiązek współpracy z zespołem nauczycieli i rodzicami w celu realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 7.

Zadania zespołów nauczycielskich

- 7.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół zwany dalej zespołem nauczycieli oddziału.
- 7.2 Zadaniem zespołu nauczycieli oddziału jest:
- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania na dany etap zajęć edukacyjnych, wnioski dotyczyć może również programów autorskich nauczycieli;
 - b) ustalenie zestawu podręczników zaopiniowanych przez rzeczoznawców wpisanych na listę prowadzoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- c) dbanie o atmosferę współpracy pomiędzy nauczycielami pracującymi w zespole;
 - d) wspólna troska o rozwój edukacyjno-wychowawczy ucznia (patrz rozdział 23.5).
- 7.3 W szkole działa zespół wychowawców składający się z nauczycieli wychowawców powołanych do pełnienia tej funkcji na dany rok szkolny. Zadaniem zespołu jest:
- a) w oparciu o szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny opracować oddziałowe roczne plany wychowawczo-profilaktyczne, zapoznać z nimi uczniów i rodziców we wrześniu danego roku szkolnego;
 - b) zespół wychowawców zbiera się również w celu rozwiązywania ważnych spraw wychowawczych dziejących się w obrębie oddziału lub szkoły;
 - c) zespół odbywa w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkolenia, warsztaty i inne formy doskonalenia wynikające ze specyfiki pracy w danym roku szkolnym.
- 7.4 W szkole działają zespoły przedmiotowe, tworzą je nauczyciele danego przedmiotu lub pokrewnych, spośród siebie wybierają przewodniczącego zespołu, który obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pracy zespołu, odpowiada za organizację szkoleń, konferencji, deleguje na nie przedstawicieli zespołu, którzy zobowiązani są po zakończeniu konferencji do zapoznania z jej przebiegiem cały zespół. Zadania zespołu:
- a) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyniku nauczania, testów diagnozujących, udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - c) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych.
- 7.5 W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe. Dyrektor powołuje je spośród nauczycieli w zależności od potrzeb i charakteru pracy szkoły.
- 7.6 Zespół nauczycieli pracujących w oddziale i szkole zobowiązany jest do realizacji treści Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- 8.1 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty oraz właściwych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.
- 8.2 Ocenianiu podlegają:
- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - zachowanie ucznia.
- 8.3 Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- bieżące;
 - klasyfikacyjne;
– śródroczne i roczne,
– końcowe.
- 8.4 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenianie wewnątrzszkolne polega również na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- 8.4.1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 8.4.2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, przygotowane przez zespoły

przedmiotowe, złożone są do wglądu u Dyrektora szkoły;

- c) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- d) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- f) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej(końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia tj. wywiadówki, Dni Otwarte, dyżury nauczycieli, indywidualne rozmowy z rodzicami.

- 8.5 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 8.6 Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.7 Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
- 8.8 Nauczyciel ustalając ocenę z zajęć edukacyjnych powinien ją uzasadnić, odnosząc się do wymagań edukacyjnych, a także specyficznych problemów ucznia w nauce. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w umówionym terminie na terenie szkoły.
- 8.9 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie następuje na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

8.10 Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

z możliwością stawiania plusów i minusów przy ocenianiu bieżącym.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 (celujący) do 2 (dopuszczający).

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1 (niedostateczny).

8.11 Ustala się następujące zasady oceniania bieżącego:

- a) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i zróżnicowane;
- b) wiedza i umiejętności ucznia mogą być oceniane w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, zadań praktycznych lub innych, określonych przez nauczyciela;
- c) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, wypracowania) są zapowiadane z dwutygodniowym wyprzedzeniem (14 dni kalendarzowych), nauczyciel określa zakres materiału i odnotowuje termin pracy pisemnej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- d) w tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy pisemne prace kontrolne, a w danym dniu tylko jedna;
- e) jeżeli zapowiedziana pisemna praca kontrolna nie mogła się odbyć w wyznaczonym terminie, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym czasie, przy zachowaniu warunków określonych w pkt. 8.11. d);
- f) nauczyciel poprawia i ocenia prace pisemne w terminie do dwóch tygodni – w przypadku języka polskiego termin ten może zostać przedłużony do trzech tygodni, a w przypadku choroby i nieobecności nauczyciela w szkole, termin ten zostaje przedłużony o czas jego nieobecności;
- g) poprawione i ocenione prace kontrolne należy dać do wglądu uczniom oraz omówić je podczas jednostki lekcyjnej - fakt ten nauczyciel odnotowuje w temacie lekcji;
- h) w przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnej pracy kontrolnej, uczeń ma obowiązek napisać ją na zasadach określonych przez nauczyciela, w terminie do 2 tygodni od oddania poprawionych i ocenionych prac;
- i) nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt nieobecności ucznia podczas pisemnej pracy kontrolnej symbolem „nb”;
- j) uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy kontrolnej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy na zasadach określonych przez nauczyciela, w terminie do 2 tygodni od oddania poprawionych i ocenionych prac;
- k) pisemne prace kontrolne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;

- l) uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do danych zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z danym nauczycielem na początku roku szkolnego:
- raz w okresie z przedmiotu, którego zajęcia odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu,
 - dwa razy w okresie z przedmiotu odbywającego się więcej niż dwa razy w tygodniu.
- 8.12 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.
- 8.13 Uczeń podlega klasyfikacji:
- a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
- 8.14 Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny.
- 8.15 Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w zarządzeniu Dyrektora szkoły.
- 8.16 Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym 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.
- 8.17 W terminie ustalonym przez Dyrektora, jednak nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
- 8.18 Wychowawca oddziału (lub upoważniony przez Dyrektora administrator dziennika elektronicznego) tego samego dnia powiadamia rodziców o umieszczeniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w elektronicznym dzienniku lekcyjnym poprzez wysłanie systemowej wiadomości z elektronicznego dziennika lekcyjnego.
- 8.19 Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu danego roku szkolnego przekazuje rodzicom informację o terminie ustalenia rocznych przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacja ta przechowywana jest w dokumentacji Dyrektora szkoły.
- 8.20 Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnił następujące warunki:
- a) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych przez nauczyciela prac pisemnych z danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego;
 - b) korzystał z możliwości poprawy ocen niedostatecznych;

- 8.21 Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w następującym trybie:
- a) przystąpienie do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej (końcowej) musi nastąpić w terminie do trzech dni od momentu złożenia wniosku przez ucznia;
 - b) uczeń pełnoletni (rodzice ucznia niepełnoletniego) zgłasza chęć poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (końcowej) nauczycielowi danego przedmiotu następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie i składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły;
 - c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia zostaje przeprowadzone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w formie pisemnej lub pisemnej i ustnej (jeżeli wskazuje na to opinia PPP) i obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a stopień trudności uzależniony jest od oceny, o którą uczeń się ubiega – zaliczenie sprawdzianu następuje po spełnieniu wymagań edukacyjnych na tę ocenę. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.
- 8.22 Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, jeżeli spełnił następujące warunki:
- a) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne, nie ma kar statutowych na ocenę dobrą, bardzo dobrą, wzorową;
 - b) nie ma uwag w dzienniku lekcyjnym odnoszących się do kultury osobistej i niewłaściwego zachowania ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 8.23 Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w następującym trybie:
- a) uczeń pełnoletni (lub rodzice ucznia niepełnoletniego) zgłasza chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawcy oddziału następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie i składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę ubiega się uczeń;
 - b) w celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor szkoły w terminie do trzech dni od momentu złożenia wniosku powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcje kierownicze, wychowawca oddziału, nauczyciel uczący w oddziale przedmiotu wiodącego, pedagog (psycholog), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, rodzic ucznia w roli obserwatora;
 - c) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - ustaloną ocenę i jej uzasadnienie.
- Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna.
- 8.24 W terminie ustalonym przez Dyrektora, jednak nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
- 8.25 Ocena klasyfikacyjna roczna (końcowa) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych uzyskanych przez ucznia, ale wyważoną oceną wynikającą z analizy postępów ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

- 8.26 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 8.27 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 8.28 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8.29 Ocena zachowania powinna uwzględniać:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8.30 Rocznią i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- zachowanie wzorowe,
 zachowanie bardzo dobre,
 zachowanie dobre,
 zachowanie poprawne,
 zachowanie nieodpowiednie
 zachowanie naganne.
- a) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pracowity, systematyczny, wytrwały i konsekwentny w przewyżnianiu braku uzdolnień,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (np. udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych),
 - podejmuje dodatkowe prace dla dobra społeczności szkolnej,
 - godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz,
 - troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
 - wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych, jest punktualny (do 3 spóźnień);
 - b) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pracowity, systematyczny, wytrwały i konsekwentny w przewyżnianiu braku uzdolnień,
 - podejmuje dodatkowe prace dla dobra społeczności szkolnej,
 - godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz,
 - troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
 - wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień;

- c) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - osiąga pozytywne wyniki w nauce, wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze Statutu, pracuje na miarę swoich możliwości,
 - poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, dopuszcza się drobne uchybienia,
 - na miarę swoich możliwości podejmuje dodatkowe prace dla dobra społeczności szkolnej,
 - troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
 - jest kulturalny,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 7 spóźnień;
- d) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - nie wykazuje się odpowiednią systematycznością w nauce i pracowitością,
 - zazwyczaj poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
 - sporadycznie podejmuje dodatkowe prace dla dobra społeczności szkolnej,
 - nie zawsze szanuje cudzą własność i mienie szkolne,
 - ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień,
 - wykazuje poprawę w zachowaniu po zastosowaniu odpowiednich środków zaradczych tj. pierwszej lub drugiej kary statutowej;
- e) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - jest niesystematyczny i niepracowity,
 - nie przestrzega norm poprawnego zachowania,
 - nie zawsze szanuje cudzą własność i mienie szkolne,
 - nie dba o zdrowie własne i innych osób,
 - ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień,
 - otrzymał trzecią karę statutową lub dopuścił się rażących uchybień w stosunku do regulaminu szkolnego;
- f) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - rażąco uchybia obowiązkom ucznia,
 - nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - swoją postawą godzi w dobre imię i tradycje Liceum,
 - demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,
 - swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i otoczenia,
 - ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia,
 - otrzymał kary statutowe, jednak nie wykazał poprawy w zachowaniu.

8.31 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.

8.32 Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8.33 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków (np. poprzez konsultacje).

8.34 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem 8.37.

- 8.35 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 8.37 oraz 8.52.
- 8.36 Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem 8.37.
- 8.37 Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
1. 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:
 - a) 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, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 2. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1a) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku

Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem 8.52.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

– w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

– w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy pkt 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8.38 W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wystawieniu oceny klasyfikacyjnej Dyrektor ma prawo wnieść o ponowne ustalenie oceny.

8.39 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

8.40 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 8.41 Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 8.42 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń w przypadku zmiany typu szkoły lub oddziału dla wyrównania różnic programowych.
- 8.43 Egzamin klasyfikacyjny:
- zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły innego typu;
 - przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto nie ustala się mu oceny z zachowania;
 - dla ucznia, o którym mowa w pkt. b) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. b) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 8.44 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8.45 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8.46 Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.47 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem 8.37 i 8.52.
- 8.48 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

- 8.49 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 8.50 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 8.51 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem 8.58.
- 8.52 Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 8.53 Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.54 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8.55 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8.55 b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 8.56 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem 8.37.9.
- 8.57 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
- 8.58 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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 zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8.59 Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8.60 Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

8.61 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych.

8.62 Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 9.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

9.1 Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną:

- a) opracowuje i wdraża do praktyki szkolnej programy autorskie;
- b) ma prawo organizować eksperymenty w odniesieniu do treści interdyscyplinarnych;
- c) wprowadzanie do użytku szkolnego nowych podręczników, zeszytów ucznia i zeszytu nauczyciela;
- d) wymiana myśli innowacyjnych z zaprzyjaźnionymi szkołami zagranicznymi (organizacja toku lekcyjnego, współpraca z dyrekcjami, Radami Pedagogicznymi itp.);
- e) organizacja wymian ze szkołami zagranicznymi pod kątem realioznawstwa;
- f) realizacja zajęć lekcyjnych w oparciu o bazę pozaszkolną;
- g) inne według potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 10.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów

- 10.1 Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Są to:
- a) koła zainteresowań;
 - b) szkolny klub sportowy;
 - c) koła przedmiotowe;
 - d) koło teatralne;
 - e) chór szkolny;
 - f) inne według potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 10.2 Zajęcia pozalekcyjne organizuje się od początku roku szkolnego i planuje się je na pół lub na cały rok szkolny.
- 10.3 Nauczyciele dokonują rozpoznania potrzeb uczniów, zgłaszają je Dyrektora szkoły, który decyduje o otwarciu zajęć pozalekcyjnych.
- 10.4 Po uzyskaniu zgody Dyrektora nauczyciel rozpoczyna zajęcia w oparciu o „Plan zajęć” zamieszczony w specjalnym dzienniku, w dzienniku tym dokonuje wpisu listy uczestników, czasu odbywania zajęć, odnotowuje frekwencję uczestników, dokonuje wpisu tematów zajęć. Czynności te wynikają z odpowiednich przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 11.

Formy opieki i pomocy uczniom

- 11.1 Zajęcia dodatkowe prowadzone są w szkole w oparciu o osobne plany zajęć edukacyjnych, nauczyciele mogą dokonywać klasyfikacji uczniów, ale oceny te nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Oferta zajęć dodatkowych ustalana jest na dany rok szkolny. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy lub wsparcia. W miarę posiadanych funduszy uczniom w szczególnie trudnych warunkach udzielana jest pomoc materialna.
- 11.2 O każdą z form pomocy może wystąpić uczeń, jego rodzice lub nauczyciel wychowawca.
- 11.3 Występujący o pomoc zobowiązany jest zgromadzić odpowiednią dokumentację, która stanowi podstawę rozpoznania problemu i udzielenia pomocy.

Rozdział 12.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

- 12.1 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
- 12.2 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego umożliwia uczniowi:
- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, rynku edukacyjnego,

- b) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
- 12.3 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
- a) ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
 - b) indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami przez cały okres kształcenia oraz ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnego doradcę zawodowego.
- 12.4 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa:
- a) metody i formy realizacji działań;
 - b) tematykę działań;
 - c) czas i miejsce realizacji zadań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań.
- 12.5 Metody i formy realizacji systemu doradztwa zawodowego to:
- a) indywidualne rozmowy doradcze;
 - b) zajęcia grupowe w klasach (pogadanki, wykłady, prelekcje, warsztaty, spotkania z przedstawicielami zawodów i inne);
 - c) zajęcia indywidualne i grupowe z doradcą zawodowym;
 - d) spotkania grupowe w klasach z przedstawicielami wyższych uczelni, przedstawicielami instytucji doradczych;
 - e) diagnozowanie, badania za pomocą narzędzi diagnostycznych (testy, ankiety, kwestionariusze i inne);
 - f) wycieczki zawodoznawcze,
 - g) bieżące informacje umieszczane na tablicy informacyjnej prowadzonej przez doradcę zawodowego;
 - h) prezentacje multimedialne.
- 12.6 W szkole na dany rok szkolny opracowuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który tworzy specjalnie powołany w tym celu zespół nauczycieli. Program ten co rok podlega ewaluacji.

Rozdział 13.

Organizacja współdziałania liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

- 13.1 Szkoła w swojej pracy korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych oraz innych instytucji współpracujących i wspierających pracę szkoły.
- 13.2 Korzystanie z pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
- 13.3 Poradnie psychologiczno-pedagogiczne świadczą na rzecz szkoły następujące formy pomocy:
- a) zajęcia psycho-edukacyjne dla uczniów;
 - b) zajęcia psycho-edukacyjne dla rodziców;
 - c) porady dla uczniów;

- d) porady, konsultacje i warsztaty dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - e) inne formy potrzebne w danym czasie uczniom, rodzicom lub nauczycielom.
- 13.4 Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi lub psycho-edukacyjnymi wymaga corocznej zgody rodziców, co zostaje odnotowane w teczce akt osobowych ucznia i dokumentacji wychowawcy, na pierwszym spotkaniu wychowawcy oddziału z rodzicami według ustaleń Dyrekcji.

Rozdział 14.

Organy szkoły

- 14.1 Organami szkoły są:
- a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.
- 14.2 Szkołą kieruje osoba wyłoniona w drodze konkursu, której powierzono stanowisko Dyrektora.
- 14.3 Dyrektor szkoły w szczególności:
- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) jest odpowiedzialny za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) ponosi materialną odpowiedzialność za powierzone środki materialne i przedmioty trwałe stanowiące inwentarz placówki;
 - j) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku za okres stażu zawodowego, w tych działaniach może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców;
 - k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
 - l) przekazuje i aktualizuje bazę danych zwaną systemem informacji oświatowej do 10 września, 30 września i 31 marca danego roku szkolnego;

- m) sprawuje nadzór nad oprogramowaniem informatycznym zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające;
- n) dopuszcza na wniosek nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, może przy tym zasięgnąć opinii:
 - nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony lub
 - konsultanta lub doradcy metodycznego lub
 - zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- o) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole;
- p) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- q) dba, aby działalność statutowa była rozszerzana i wzbogacana o formy działalności wychowawczej takie jak: harcerstwo, wolontariat i działania na rzecz organizacji pożytku publicznego;
- r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- s) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- t) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- u) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
- v) organizuje przeprowadzanie wyborów do Rady Rodziców szkoły w nowym roku szkolnym (według osobnego regulaminu);
- w) koordynuje uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.

14.4 Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, w przypadkach określonych w Statucie szkoły, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

14.5 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, realizuje on kompetencje zawarte w Ustawie o systemie oświaty, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

- 14.6 Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 14.7 Do zadań Dyrektora szkoły należy:
- kontrola prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo–rzeczowym;
 - terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - zorganizowanie kontroli wewnętrznej (kontroli zarządczej).
- 14.8 Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
- powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
 - wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
- 14.9 W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi szkoły opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Wdrożenie programu następuje w terminach określonych w harmonogramie, zaakceptowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Program musi uwzględnić uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 14.10 Jeżeli Dyrektor szkoły nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, o których mowa powyżej, nie opracuje lub nie wdroży w określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków, organ sprawujący nadzór pedagogiczny występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia. Wniosek złożony w tej sprawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest wiążący dla organu prowadzącego szkołę.
- 14.11 Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 14.12 Dyrektor liceum może stworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli oddziału lub inne zespoły problemowo–zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora liceum, na wniosek zespołu.
- 14.13 Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu lekcji lub ich zawieszeniu w sytuacjach tego wymagających.

- 14.14 Do realizacji zadań statutowych szkoły Dyrektor powołuje Wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych. Powołania lub odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 14.15 Wicedyrektor ds. wychowawczo–dydaktycznych pracuje według własnego przydziału czynności, opracowanego przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
- 14.16 W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
- 14.17 W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 14.18 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog, bibliotekarz oraz Dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
- 14.19 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- 14.20 Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 14.21 Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 14.22 Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 14.23 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów, posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu;
 - g) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 14.24 Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
- a) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej

wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

b) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

14.25 Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) zestaw programów i podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy/cztery lata szkolne;

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

c) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

d) projekt planu finansowego szkoły;

e) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

f) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

g) kandydatów na stanowiska Wicedyrektorów (zgodnie z art. 37 Ustawy o systemie oświaty);

h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;

i) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły;

j) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

k) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

l) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;

m) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

n) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;

o) Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

14.26 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14.27 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i jego nowelizacje stosownie do zmieniających się przepisów prawa oświatowego.

14.28 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14.29 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14.30 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządza wskazany nauczyciel

protokolant wyznaczony przez Przewodniczącego Rady. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący Rady Pedagogicznej. Protokół jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

- 14.31 Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 14.32 W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca obligatoryjny organ szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów.
- 14.33 W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 14.34 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 14.35 Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 14.36 Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - e) opiniowanie pracy nauczyciela.
- 14.37 Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 14.38 W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego Rady Rodziców oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
- 14.39 W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.
- 14.40 Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 14.41 Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 14.42 Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 14.43 Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- g) przyznawania uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

14.44 Samorząd Uczniowski może opiniować:

- a) pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez Dyrektora szkoły oraz dla potrzeb awansu zawodowego;
- b) zachowanie ucznia przed podjęciem decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia go z listy uczniów.

14.45 Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

14.46 Organizacja wolontariatu na terenie szkoły polega na wyłonieniu osób chętnych do tego typu działań z poszczególnych oddziałów. Opiekun wolontariuszy przedstawia im sposób realizacji działań, które będą świadczone na rzecz wybranych przez uczniów instytucji pożytku publicznego.

14.47 Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

14.48 Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

14.49 W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

14.50 Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa jest w punkcie 14.49, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 15.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

- 15.1 Dyrektor szkoły koordynuje współdziałania organów szkoły.
- 15.2 Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą mając:
- a) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem;
 - b) możliwość poszukiwania rozwiązań sytuacji trudnych i konfliktowych;
 - c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 15.3 Sposoby rozstrzygania sporów:
- a) spór ucznia z innym uczniem(uczniami) lub nauczycielem rozstrzyga wychowawca, od jego decyzji strony mają prawo odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy w formie pisemnej;
 - b) spór w obrębie zespołu nauczycieli oddziału lub nauczyciela z rodzicem rozstrzyga Dyrektor;
 - c) Dyrektor w sporze jest mediatorem, może zasięgać opinii specjalisty, powoływać eksperta do rozstrzygnięcia sporu (eksperta uznawanego przez obie strony), decyzja eksperta jest ostateczna;
 - d) Dyrektor w sporach może zasięgać opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

Rozdział 16.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

- 16.1 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną – podzieloną na wypożyczalnię, czytelnię i czytelnię komputerową – służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych liceum doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 16.2 Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i pracownicy administracji i obsługi szkoły.
- 16.3 Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- a) gromadzenie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną;
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach, bądź w oddziałach).
- 16.4 Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia w nich nawyk czytania i uczenia się poprzez organizowanie sesji naukowych, konkursów czytelniczych i wystaw okolicznościowych.

- 16.5 Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy czytelnicze, sesje naukowe, wystawy tematyczne i okolicznościowe.
- 16.6 Biblioteka określa zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz pracownikami administracji i obsługi szkoły (Regulamin Wypożyczalni, Czytelni, Czytelni Komputerowej).
- 16.7 Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 16.8 Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- udostępnianie zbiorów;
 - udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych i innych;
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - przysposobienie czytelnicze;
 - inspirowanie pracy łączników danego oddziału z biblioteką;
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na zebraniach Rad pedagogicznych lub zespołach przedmiotowych;
 - zakup, gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
 - przeprowadzanie inwentaryzacji materiałów bibliotecznych metodą skontrum co cztery lata;
 - organizacja warsztatu informacyjnego;
 - organizacja udostępniania zbiorów;
 - planowanie, sprawozdawczość.
- 16.9 Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami wojewódzkimi, naukowymi i bibliotekami gromadzącymi zbiory dziedzictwa narodowego. Zasady współpracy dotyczą:
- zajęć edukacyjno-informacyjnych dla uczniów;
 - organizowania wystaw tematycznych;
 - wymiany doświadczeń między szkolnym nauczycielem bibliotekarzem a bibliotekarzami wyżej wymienionych instytucji;
 - umożliwienia uczniom korzystania ze zbiorów bibliotek zewnętrznych za pośrednictwem formularza biblioteki szkolnej.
- 16.10 Uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły korzystają z biblioteki szkolnej na następujących zasadach:
- każdy z podmiotów może wypożyczyć maksymalnie 3 tytuły książkowe;
 - czas wypożyczenia dla uczniów wynosi dwa tygodnie, a dla pozostałych podmiotów – jeden miesiąc;
 - uczeń łamiący zasady korzystania z biblioteki szkolnej może mieć w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej obniżoną ocenę zachowania;
 - w przypadku nie stosowania się do zasad pracy biblioteki pozostałych podmiotów, zwrot wypożyczonych tytułów egzekwuje nauczyciel bibliotekarz;
 - w przypadku zgubienia (zniszczenia) wypożyczonego tytułu uczeń i pozostałe podmioty w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem odkupują tę samą pozycję książkową lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza według potrzeb biblioteki.

Rozdział 17.

Organizacja pracy szkoły

- 17.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum – do dnia 30 maja danego roku.
- 17.2 W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności:
- liczbę pracowników liceum (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze);
 - liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum;
 - liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 17.3 Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 17.4 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich zajęciach obowiązkowych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Zajęcia te są zgodne z odpowiednim ramowym planem nauczania.
- 17.5 Przeciętna liczba uczniów w oddziale począwszy od roku szkolnego 2017/18 powinna wynosić od 24 do 28.
- 17.6 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 17.7 Do form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły należą:
- obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - zajęcia realizowane w rozszerzonym wymiarze z godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - dotatkowe zajęcia edukacyjne;
 - zajęcia rewalidacyjne;
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 17.8 Podstawowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
- 17.9 Jednostka zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
- 17.10 Organizacja zajęć w systemie innym niż oddziałowo-lekcyjnym, np. zajęcia w grupach międzyoddziałowych obejmuje w szczególności:
- nauczanie języków obcych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów i przy zapewnieniu kontynuacji nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej;
 - niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych zgodnie z przepisami o ramowych planach

nauczania w szkołach publicznych;

- c) zajęcia z godzin do dyspozycji Dyrektora, których organizacja może wymagać korzystania z usług edukacyjnych instytucji zewnętrznych wobec szkoły, (np. szkół wyższych, pracodawców, ośrodków szkoleniowych oraz centrów kształcenia praktycznego);
- d) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone z zachowaniem podziału zajęć dla chłopców i dziewcząt;
- e) zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 17.11 Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być również prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wycieczki, wymiany zagraniczne).
- 17.12 Zajęcia, o których mowa w 17.11 organizowane są z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
- 17.13 Liceum, w miarę posiadanych możliwości, stwarza warunki do korzystania z ciepłych posiłków w bufecie lub sklepiku szkolnym.
- 17.14 Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym może dofinansowywać posiłki uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 18.

Szczegółowe zagadnienia organizacji pracy szkoły

- 18.1 Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
- 18.2 Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje się indywidualny program lub tok nauki, dbając o zorganizowanie tych zajęć według zasad BHP i przy zachowaniu obsady przedmiotów nauczycieli oddziału.
- 18.3 Liceum zapewnia kształcenie przy przestrzeganiu zasady wspomagania wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów i tworzenia pozytywnego środowiska wychowawczego.
- 18.4 Szkoła przyjmuje i otacza szczególną opieką młodzież niepełnosprawną i specjalnej troski.
- 18.5 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18.6 Zadania nauczyciela-opiekuna praktyk:

- a) nauczyciel, opiekun praktyk na początku praktyki zgłasza się do Dyrektora wraz ze studentem, student okazuje skierowanie ze szkoły wyższej, a nauczyciel informuje Dyrektora o rozpoczynającej się praktyce;
- b) nauczyciel prezentuje studentowi (studentom) własne lekcje pokazowe w ilości wyznaczonej przez instrukcję szkoły wyższej;
- c) omawia prezentowane lekcje;
- d) ustala plan samodzielnych lekcji, które praktykant przeprowadza w ramach praktyki, na lekcjach praktykanta nauczyciel zobowiązany jest do obecności na lekcji, a po jej zakończeniu do omówienia jej z praktykantem;
- e) zapoznaje studenta z pracą nad programem i rozkładem treści nauczania;
- f) zapoznaje studenta z harmonogramem zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych itp.;
- g) zaprasza studenta na zebrania Rady Pedagogicznej (za zgodą Dyrektora), na zebrania Rady Rodziców, na konferencje metodyczne, na zebrania organizacji uczniowskich;
- h) w miarę możliwości uczy studenta organizować imprezy szkolne;
- i) zapoznaje go z pracą biblioteki szkolnej, wskazuje na księgozbiór podręczny, książki pomocnicze, omawia z bibliotekarzem formy korzystania studenta ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- j) zapoznaje studenta z bazą materialną szkoły, ze sposobem prowadzenia i obiegu dokumentacji szkoły, zapoznaje z pracą pedagoga szkolnego;
- k) ukazuje formy pracy w pracowni przedmiotowej, zapoznaje z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- l) przeprowadza staranne omówienia lekcji ze studentem, wskazując jej mocne i słabsze strony;
- m) na zakończenie praktyki nauczyciel (opiekun praktyk) obowiązany jest omówić jej przebieg ze studentem, następnie ocenić prace każdego studenta na specjalnym formularzu, dokonać zamknięcia praktyki pod względem formalnym u Dyrektora szkoły.

18.7 Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) biblioteki z czytelniami;
- c) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- e) archiwum;
- f) szatni, a ponadto w miarę możliwości do korzystania z pomieszczeń dla działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskich, sklepiku.

Rozdział 19.

Nagrody i kary, tryb odwoływania się od kary

- 19.1 Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwałę wychowawcy wobec oddziału;
 - b) pochwałę Dyrektora wobec oddziału;
 - c) pochwałę Dyrektora wobec ogółu uczniów;
 - d) dyplom uznania;
 - e) nagrodę rzeczową;
 - f) udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej.
- 19.2 Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom, oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w pkt. 19.1, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
- 19.3 Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom lub oddziałom.
- 19.4 Nagrody wręcza wychowawca oddziału lub Dyrektor i może o nich zawiadomić pisemnie rodziców.
- 19.5 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:
- a) upomnieniem wychowawcy udzielonym wobec oddziału;
 - b) naganą wychowawcy udzieloną wobec oddziału;
 - c) naganą Dyrektora wobec oddziału;
 - d) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem;
 - e) skreśleniem z listy uczniów.
- 19.6 Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, obowiązuje gradacja kar, zaś w sytuacjach szczególnie drastycznych stosuje się je z pominięciem stopniowania kar.
- 19.7 Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego następuje w przypadku:
- a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - b) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - c) w sytuacji, gdy stosowane wcześniej kary nie odniosły pozytywnych skutków.
- 19.8 Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
- a) do Dyrektora Szkoły od kary wymienionej w pkt. 19.5 a) i b);
 - b) do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w pkt. od 19.5 c) i d);
 - c) do Kuratorium Oświaty w Krakowie (za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji) od kary skreślenia z listy uczniów;
 - d) do Rzecznika Praw Ucznia;
 - e) odwołania ucznia lub jego rodziców mają zawsze charakter pisemny i odbywają się w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

- 19.9 Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
- a) dystrybucji narkotyków i środków odurzających;
 - b) spożywania alkoholu na terenie szkoły, wycieczkach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
- 19.10 Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania.
- 19.11 Wymienione kary mogą być udzielane indywidualnie uczniom.
- 19.12 O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej i informuje o trybie odwołania.
- 19.13 Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 19.14 Uczeń, który w rażący sposób narusza regulamin biblioteki szkolnej, pozbawiony zostaje przywilejów uczniowskich w następnym okresie nauki.
- 19.15 Uczniowie, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie od wystawienia ocen w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej do zakończenia okresu nauki lub zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w następnym okresie nauki mogą zostać pozbawieni przywilejów uczniowskich.
- 19.16 W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej, z pominięciem trybu wystawiania oceny zachowania określonego w pkt. 8.19 i 8.23.

Rozdział 20.

Zasady rekrutacji do liceum

- 20.1 Rekrutacja do liceum ogólnokształcącego (z uwzględnieniem odrębnych przepisów) odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, odnotowanych na zaświadczeniu Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- Uczniowie z zagranicy rekrutowani są na podstawie odrębnych przepisów.
- 20.2 O przyjęciu do liceum ogólnokształcącego decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
- a) wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - b) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - c) punkty za szczególne osiągnięcia ucznia w okresie nauki w szkole podstawowej.
- 20.3 Kandydaci do liceum będą przyjmowani w kolejności, którą wyznaczy liczba uzyskanych punktów, o jakich mowa wyżej.
- 20.4 Kandydaci przyjęci do liceum będą kierowani do wybranych oddziałów według ilości uzyskanych punktów.
- 20.5 Poza normalnym trybem rekrutacji Dyrektor może przyjąć ucznia z innej szkoły ponadpodstawowej na początku lub w trakcie roku szkolnego.

- 20.6 Dyrektor szkoły może przenieść ucznia, na wniosek jego lub jego rodziców, do innego oddziału w miarę wolnych miejsc, pod warunkiem uzyskania przez ucznia oceny pozytywnej z uzupełnienia różnic programowych. Uzupełnienie różnic programowych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, w ustalonym terminie i pod kierunkiem nauczyciela.
- 20.7 Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innej szkoły poza normalnym trybem rekrutacji, w miarę wolnych miejsc, po spełnieniu przez niego wymagań obowiązujących w IX Liceum Ogólnokształcącym z przedmiotów: język polski, matematyka, przedmioty rozszerzone i ewentualnie drugi język obcy oraz różnic programowych wynikających ze zmiany typu szkoły. Uzupełnienie wymagań oraz różnic programowych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, w ustalonym terminie i pod kierunkiem nauczyciela.
- 20.8 W szkole mogą realizować obowiązek nauki osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Szkoła stwarza warunki do prawidłowego funkcjonowania tych uczniów na zajęciach lekcyjnych.
- 20.9 Na wniosek Dyrektora szkoły organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie oddziału przygotowawczego dla:
- a) osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
 - b) obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
- 20.10 Po uzyskaniu zgody Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału, w jego skład wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog;
- a) liczbę uczniów w oddziale przygotowawczym określa aktualne rozporządzenie;
 - b) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) zajęcia edukacyjne w tym oddziale prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez asystenta; asystent to osoba zatrudniona przez dyrektora szkoły w charakterze pomocy nauczyciela do pracy z uczniami niebędącymi obywatelami polskimi;
 - d) nauka języka polskiego w tym oddziale prowadzona jest według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze określonym przez aktualne rozporządzenie;
 - e) nauka w oddziale przygotowawczym trwa, podobnie jak w oddziale ogólnodostępnym, do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego;
 - f) okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny; decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących ucznia; z wnioskiem takim może wystąpić również pedagog lub psycholog.
- 20.11 Oddział przygotowawczy może zostać utworzony przez organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 21.

Prawa ucznia

- 21.1 Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania jego godności; w razie naruszenia tych praw uczeń ma prawo składać skargi do wychowawcy lub za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły, skarga ta ma formę pisemną;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji itp.; uczeń nie może być traktowany lekceważąco, ani w sposób upokarzający go;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) szkoła tworzy warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - i) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
 - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 21.2 W przypadku nieprzestrzegania przez nauczyciela praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się do:
- a) wychowawcy;
 - b) Dyrektora;
 - c) Kuratora;
 - d) Rzecznika Praw Ucznia.
- 21.3 Uczniowie mają prawo do zorganizowania obozów naukowych. Sprawy socjalno-bytowe na obozie załatwiają wspólnie z wychowawcą rodzice, a za program dydaktyczny odpowiedzialni są nauczyciele. Osobą odpowiedzialną za organizację obozu jest wychowawca oddziału, zaś za przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca i nauczyciele.
- 21.4 Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego. Uczeń, który nie przestrzega Statutu szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach szkoły.

- 21.5 Uczeń ma prawo do bezpiecznego pobytu na terenie szkoły. Do podstawowych warunków zapewniających bezpieczny pobyt w szkole należą:
- a) opieka nauczyciela wychowawcy;
 - b) opieka nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne;
 - c) opieka Dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego i pozostałych pracowników szkoły; w trakcie przerw międzylekcyjnych opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele, ich dyżury odbywają się według osobnego harmonogramu;
 - d) w razie stwierdzenia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia, nauczyciel zobowiązany jest podjąć działania i zawiadomić o sytuacji Dyrektora;
 - e) w razie jakiegokolwiek wypadku nauczyciel lub Dyrektor zobowiązany jest wezwać pomoc specjalistyczną oraz sporządzić specjalny protokół, zawiadomić rodziców i społecznego inspektora pracy.

Rozdział 22.

Obowiązki ucznia

- 22.1 Każdy uczeń IX Liceum Ogólnokształcącego im. Zygmunta Wróblewskiego w Krakowie ma obowiązek:
- a) dbać o honor szkoły;
 - b) szanować symbole szkoły;
 - c) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
- 22.2 Uczeń powinien:
- a) znać historię szkoły i szanować jej tradycje;
 - b) znać dorobek naukowy i działalność profesora Zygmunta Wróblewskiego – patrona szkoły.
- 22.3 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 22.4 Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły i swoich kolegów oraz innych osób przebywających zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej terenem.
- 22.5 W przypadku złamania przez ucznia opisanych w pkt. 22.3 i 22.4 zasad współżycia społeczności szkolnej, nauczyciel lub Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić o zaistniałym fakcie policję.
- 22.6 Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia szkolne. Wnoszenie prośby o usprawiedliwienie godzin nieobecności przysługuje rodzicom ucznia niepełnoletniego. Uczeń pełnoletni sam wnosi prośbę o usprawiedliwienie u wychowawcy oddziału w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w formie zaświadczenia lekarskiego w dniu powrotu ucznia do szkoły. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje

wychowawca oddziału.

Uczeń nie realizuje obowiązku nauki, jeżeli w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.

- 22.7 Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
- a) frekwencja każdego oddziału za dany miesiąc rozliczana jest do 10-go dnia każdego następnego miesiąca przez wychowawcę oddziału;
 - b) uczeń niepełnoletni do tygodnia po powrocie do szkoły ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie podpisane przez rodziców w dzienniczku ucznia lub zaświadczenie lekarskie, po tym terminie nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione;
 - c) rodzice ucznia niepełnoletniego, nieobecnego w szkole powyżej dwóch dni lub uczeń pełnoletni, nieobecny w szkole powyżej dwóch dni, powiadamiają szkołę najdalej w trzecim dniu o przyczynie nieobecności.
- 22.8 W przypadku niskiej frekwencji ucznia lub całego oddziału wychowawca może wydać dodatkowe decyzje dyscyplinujące uczniów (np. rodzice osobiście wyjaśniają powód nieobecności ucznia). Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania (Kryteria ocen zachowania w IX LO).
- 22.9 Zgodę na wyjście ucznia niepełnoletniego ze szkoły w czasie jego zajęć lekcyjnych wydaje – na prośbę rodziców w dzienniczku ucznia – wychowawca oddziału, a w razie nieobecności wychowawcy Dyrektor lub jego zastępca. Zgodę na wyjście ucznia pełnoletniego ze szkoły w czasie jego zajęć lekcyjnych wydaje – na prośbę ucznia – wychowawca, a w razie nieobecności wychowawcy Dyrektor lub jego zastępca. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniczku ucznia i na liście uczniów przez wydającego zgodę na wyjście.
- 22.10 Uczniowie mają obowiązek szanować mienie społeczne szkoły. Dekorują sale lekcyjne i utrzymują w nich porządek.
- 22.11 Uczeń powinien tworzyć w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku. Gdy uczniowie nie mogą uporać się sami z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te przypadki wspólnie z wychowawcą lub Dyrektorem, celem wspólnego wypracowania środków zaradczych.
- 22.12 Uczniowie mają obowiązek chronić przyrodę, dbać o zieleń wokół szkoły, a na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
- 22.13 Uczniowie powinni dbać o poprawność i kulturę bycia na co dzień.
- 22.14 Zasady dotyczące codziennego ubioru uczniów:
- a) uczeń przy doborze stroju powinien pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - b) codzienny strój ucznia powinien być czysty, nie wolno nosić bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona, brzuch lub plecy oraz krótkich spódnic lub szortów, biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu;
 - c) ze względu na bezpieczeństwo, zarówno na terenie szkoły jak i podczas wszelkich form zajęć pozaszkolnych, obowiązuje zakaz ozdabiania ciała w formie tzw. piercingu.
- 22.15 Zasady dotyczące galowego ubioru uczniów:
- a) przez strój galowy dla dziewcząt należy rozumieć: ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę, ewentualnie ciemną sukienkę oraz wizytowe buty;
 - b) przez strój galowy dla chłopców należy rozumieć: garnitur lub ciemne spodnie, białą koszulę, krawat oraz wizytowe buty;

- c) powyższe zasady obowiązują w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły dniach i okolicznościach.
- 22.16 Ustala się bezwzględny zakaz korzystania przez ucznia z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w których zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 22.17 Uczniów obowiązuje zakaz palenia tytoniu, elektronicznych papierosów, używania alkoholu, narkotyków i dopalaczy na terenie szkoły oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę. Wprowadza się zakaz wnoszenia, używania i dystrybuowania wyżej wymienionych używek. Picie alkoholu i używanie środków narkotycznych oraz ich dystrybucja należą do najcięższych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlegają najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności.
- 22.18 Uczniowie mają obowiązek przestrzegania wszystkich regulaminów i zarządzeń dotyczących szkoły, w szczególności Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego.

Rozdział 23.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

- 23.1 Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- 23.2 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 23.3 Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
- 23.4 Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
- 23.5 Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz rytmiczne realizowanie treści podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym z danych zajęć edukacyjnych;
 - c) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - d) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - f) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - g) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - i) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

- 23.6 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
- 23.7 Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu przedmiotowego i zespołu nauczycieli oddziału.
- 23.8 Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, a pracą nauczycieli oddziału – wychowawca oddziału.
- 23.9 Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawców, który na początku każdego roku szkolnego ustala metody i formy pracy.
- 23.10 Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
- 23.11 Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
- 23.12 Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
- 23.13 Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
- 23.14 Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych. Nauczyciel ma prawo do wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową, zgodnie z wybranym programem nauczania.
- 23.15 Pozostali pracownicy liceum, pracujący w działach administracji i obsługi, pracują według osobnego zakresu czynności wynikającego z kodeksu pracy. Ich bezpośrednim przełożonym jest Dyrektor liceum.
- 23.16 Ustala się zakaz korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych z uczniami, z wyjątkiem sytuacji, w których wymaga tego specyfika prowadzonych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 24

Kształcenie na odległość

- 24.1 Zasady dotyczące kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w czasie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa.
- 24.2 Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1) – 3),
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

- 24.3 W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 24.2, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Sposób ich realizacji określa wewnętrzny regulamin.
- 24.4 O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 24.3, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 24.5 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po otrzymaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 24.3.
- 24.6 Podstawowymi narzędziami służącymi do kontaktu pomiędzy dyrekcją szkoły, nauczycielami, uczniami i rodzicami w czasie kształcenia na odległość są dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Teams lub inne formy, określone przez Dyrektora szkoły.
- 24.7 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane na platformie Microsoft Teams z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć i poszanowania prywatności.
- 24.8 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
- 24.9 Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 24.10 Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online ze sprawnym mikrofonem i kamerą, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac oraz ma obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego.
- 24.11 Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji danych zajęć edukacyjnych następuje poprzez zamieszczenie ich na platformie Microsoft Teams.
- 24.12 Nauczyciel dokumentuje przeprowadzone zajęcia z uczniami oraz kontakty z rodzicami w dzienniku elektronicznym.
- 24.13 Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym potwierdził swoją obecność na lekcji (miał włączony mikrofon, kamerę, aplikacja zarejestrowała jego obecność).
- 24.14 W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby korzystać w domu lub nie posiada warunków do kształcenia na odległość, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia.

- 24.15 Rodzice uczniów są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli, wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły.
- 24.16 W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
- 1) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej oraz w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
- 24.17 W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 24.17.
- 24.18 W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 24.2. 3) lub 4), Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
- 24.19 W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 24.20 W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 24.21 W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 24.22 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt 24.20 i 24.21 zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący.

- 24.23 W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odpowiednimi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
- 24.24 W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 24.25 W czasie kształcenia na odległość zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, za ich organizację odpowiada Dyrektor szkoły.
- 24.26 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 25.

Postanowienia końcowe

- 25.1 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 25.2 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 25.3 Dokumentację przebiegu nauczania począwszy od roku szkolnego 2015/2016 prowadzi się w formie elektronicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Archiwizacja dokumentacji przebiegu nauczania następuje w formie papierowych wydruków arkuszy ocen do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dodatkowo tę dokumentację gromadzi się na osobnym nośniku elektronicznym.
- 25.4 Zasady gospodarki finansowej liceum jako jednostki budżetowej, określają odrębne przepisy.
- 25.5 Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał. Do najważniejszych elementów ceremoniału szkoły należą:
- a) obchody dnia Patrona szkoły;
 - b) uroczyste obchody świąt państwowych;
 - c) pożegnanie absolwentów.
- 25.6 Na terenie szkoły obowiązuje zakaz rozpowszechniania wszelkich materiałów reklamowych o charakterze biznesowym przez osoby (firmy) zewnętrzne.
- 25.7 Wszystkie wątpliwości dotyczące interpretacji postanowień Statutu wyjaśnia powołana przez Radę Pedagogiczną Komisja Statutowa.