



Statut

31 Liceum Ogólnokształcącego

im. Romana Ingardena

Spis treści

I. Nazwa szkoły	3
II. Informacje ogólne o szkole	3
III. Cele i zadania szkoły	3
IV. Organy szkoły	5
V. Organizacja szkoły	9
VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	13
VII. Uczniowie szkoły	16
VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania	19
X. Postanowienia końcowe	29

PODSTAWY PRAWNE

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996,1000, 1290, 1669, 2245 z 2019 r. poz. 534, 730, 761)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245)
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2245; z 2019 r. poz. 730, 761)
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730)
- ✓ Konwencja o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526)
- ✓ Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 2020 r. poz. 1283 ze zm.)

Ilekoć w Statucie mowa o Zespole Szkół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie

Ilekoć w Statucie mowa o Dyrektorzce należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie

I. Nazwa szkoły

§ 1

XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Romana Ingardena, zwane dalej Liceum, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 13. Ma swoją siedzibę w Krakowie, przy ulicy Kazimierza Odnowiciela 2.

II. Informacje ogólne o szkole

§ 2

1. Patronem Liceum jest Roman Ingarden.
2. Z imieniem Patrona oraz bogactwem historycznym i kulturalnym Krakowa związane są kierunki pracy wychowawczej i dydaktycznej Liceum.

§ 3

1. Liceum jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
4. Czas trwania nauki w Liceum wynosi 4 lata dla absolwentów szkoły podstawowej.
5. Czas trwania nauki w Liceum wynosi 3 lata dla absolwentów gimnazjów w okresie do 31.08.2022.

III. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 5

1. Do zadań Szkoły należy:
 - a) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - b) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- c) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - d) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - e) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - f) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - g) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - h) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
 - a) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - b) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - c) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - d) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami.
 3. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
 4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - c) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
 6. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - a) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - b) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - c) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.

§ 6

1. Opiekę nad uczniami Liceum sprawują:
 - a) Na terenie Liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do gabinetu pielęgniarki szkolnej, a w niektórych przypadkach do Pedagogi Szkolnego lub Dyrektora.
 - b) Podczas zajęć poza terenem Liceum, w trakcie wycieczek i obozów naukowych: wychowawca i nauczyciele Liceum zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem tych zajęć. Opiekunowie zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów bhp oraz złożenia u Dyrektora Liceum stosownej dokumentacji w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym wyjazdem.

- c) Podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
- 2. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszego miesiąca nauki do zebrania dokładnych informacji na temat ich sytuacji zdrowotnej i warunków domowych.
- 3. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać Pedagogowi Szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
- 4. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno-psychologiczną w stosunku do uczniów, Rodziców i nauczycieli pełni w Liceum Pedagog Szkolny. Do zadań pedagoga należy organizowanie współdziałania Liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7

- 1. Dla zapewnienia sprawnej działalności opiekuńczo-wychowawczej Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klas.
- 2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i Rodziców danej klasy przedstawiony Dyrektorowi,
 - c) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
 - d) z przyczyn organizacyjnych.

IV. Organy szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

- 1. Dyrektor;
- 2. Rada Pedagogiczna;
- 3. Rada Rodziców;
- 4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

- 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
- 2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
- 3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - j) współpracuje z pielęgniarką albo lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - l) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - n) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - o) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania;
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania 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;
 - d) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
 6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. 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, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

poruszanych na nim spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - g) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
 - f) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - g) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - a) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - b) wybieranie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - c) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
13. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego

- Szkoły,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - d) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - e) opiniowanie pracy nauczyciela;
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
 7. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
 9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - b) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - c) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - d) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - e) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - f) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - g) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.

§ 13

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:

- a) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - b) zasięgnięcie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - d) wspieranie się w realizacji zadań;
 - d) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 14

Sposób rozwiązywania sporów między organami:

1. Organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą mając na celu dobro ucznia i całej społeczności szkolnej.
2. Organy Zespołu Szkół realizują zapisy niniejszego Statutu zgodnie ze swoimi kompetencjami.
3. Arbitrem w sporach między organami Zespołu Szkół jest jego Dyrektor.

§ 15

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

§ 16

Liceum aktywnie współpracuje ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności z Radą Dzielnicy III.

V. Organizacja szkoły

§ 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W dniach tych Liceum ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 18

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 19

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w § 19 ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w takim zespole określają odrębne przepisy.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. obozy naukowe).

§ 20

Liceum może, w ramach możliwości organizacyjnych, przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielem – opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, stwarza warunki do korzystania z ciepłych posiłków.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Pedagogiem Szkolnym może dofinansowywać obiady uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 22

Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

1. boisko szkolne,
2. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
3. gabinety terapii pedagogicznej,
4. archiwum,
5. szatnie,
6. inne.

§ 23

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 2) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
 - 4) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 5) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 3) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań z autorami.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 24

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęca uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;

- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców,
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 25a

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Zasady funkcjonowania tych klas określa Statut Szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - a) I-II liceum ogólnokształcącego,
 - b) III-IV liceum ogólnokształcącego.
6. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi nie mniej niż 26 godzin tygodniowo.
7. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że 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 uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

10. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania za pomocą urządzeń elektronicznych rozmów, sytuacji i zdarzeń bez zgody osób nagrywanych z wyjątkiem sytuacji zarejestrowanych przez monitoring wizyjny.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c) pracować w zespołach powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień ucznia, indywidualizować pracę z uczniem oraz planować działania wspierające ucznia,
 - d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - e) kształcić i wychowywać młodzież w uміłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez nauczycieli i powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia klasowego,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i organizując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów:
 - dokonuje analizy wyników nauczania,
 - szuka i zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i Liceum przez udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych.
4. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
 - a) organizowanie lekcji wychowawczych,
 - b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w zależności od ich potrzeb,
 - c) organizację wycieczek klasowych,
 - d) organizację imprez klasowych i szkolnych,
 - e) wspólne wyjścia do kin, teatrów, na koncerty,
 - f) spotkania z Rodzicami podczas zebrań, dni otwartych i wywiadówek,
 - g) prowadzenie rozmów indywidualnych z Rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) kontakty z pracownikami naukowymi w ramach współpracy z wyższymi uczelniami.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, wytyczanie kierunków pracy wychowawczej na dany rok szkolny, opiniowanie zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania uczniów.
7. Nauczyciele, o których mowa w ust. 6 w ramach swoich kompetencji współdziałają z wychowawcą klasy mając na uwadze szeroko pojęty interes uczniów powierzonych ich opiece i ich rodziców.

§ 30

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
- 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - f) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 32

13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - d) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - e) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych.

§ 33

1. Oprócz nauczycieli w szkole zatrudnia się:
 - a) pracowników administracji (sekretarz szkoły);

- b) pracowników obsługi (woźny, szatniarka, konserwator, sprzątające).
- 2. Pracownicy administracji w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - a) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
 - b) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;
 - c) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w szkole;
 - d) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
 - e) obsługi zebrań i spotkań;
 - f) przyjmowania stron i gości;
 - g) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.
- 3. Pracownicy obsługi w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - a) funkcjonowania szatni szkolnej;
 - b) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego;
 - c) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń i wyposażenia, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych;
 - d) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu szkoły;
 - e) dozoru wejścia do szkoły, w tym niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
- 4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) bezpieczeństwa uczniów;
 - b) przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) indywidualnych przydziałów zadań służbowych;
 - d) Regulaminu Pracy i ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - e) poszanowania mienia i odpowiedzialności materialnej;
 - f) obowiązku natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - g) zasad współżycia społecznego;
 - h) zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej.

VII. Uczniowie szkoły

§ 34

1. Rekrutacja uczniów do Liceum odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz niniejszym Statutem.
2. Rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego e-omikron.
3. Do przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną – Kwalifikacyjną.

§ 35

Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych bezpośrednio po ukończeniu szkoły, oraz, w szczególnych przypadkach, uczniów przenoszących się z innych szkół ponadpodstawowych.

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
 - b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Liceum,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - g) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - h) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, Radzie Rodziców i przedstawicielom uczniowskim wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz bycia poinformowanym o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - j) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
 - m) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - p) informacji o przewidywanych dla siebie rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, nie opuszczać samowolnie terenu szkoły
 - b) przestrzegać zasad kultury i współzycia – okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
 - c) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu (także e-papierosów), nie pić alkoholu i nie używać narkotyków i środków odurzających, oraz nie wnosić wyżej wymienionych substancji na teren szkoły
 - d) dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych, zwłaszcza o przydzieloną salę lekcyjną, oraz szanować mienie Zespołu Szkół.
 - e) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie Zespołu Szkół.
 - f) przestrzegać zasady higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych.
 - g) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawanych przez Dyrektora i nauczycieli,
 - h) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
 - i) korzystać z szatni, gdzie zostawia obuwie i ciepłe okrycie,
 - j) posiadać przy sobie dzienniczek ucznia, zawierający: imię i nazwisko ucznia, adres, nr telefonu, sposób kontaktowania się z rodzicami, wzory podpisów rodziców (opiekunów), miejsce na korespondencję między rodzicami i szkołą,
 - k) usprawiedliwiać nieobecność zgodnie z procedurą przedstawioną w Statucie XXXI Liceum;
 - l) zwalniając się z lekcji uzyskać podpis wychowawcy pod prośbą rodziców zapisaną w dzienniczku, a następnie wpisać się do książki wyjść,
 - m) wyłączenia na czas trwania lekcji, telefonów komórkowych, oraz innych urządzeń elektronicznych, ewentualnie zdeponowanie na prośbę nauczyciela w wyznaczonym miejscu. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w trakcie lekcji skutkuje: za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w statucie.
 - n) przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku i obrazu, oraz fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela.
 - o) przestrzegać obowiązków zawartych w Statucie Liceum i innych regulaminach.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Liceum.
5. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
- a) strój galowy:
 - dla dziewcząt – gładka granatowa spódnica o odpowiedniej długości (nie krótsza niż do kolan) lub spodnie o klasycznej linii, biała bluzka z rękawami (długim lub krótkim) i krawat z logo szkoły,

- dla chłopców – garnitur lub granatowe spodnie o klasycznym kroju, granatowa marynarka lub sweter, biała koszula i krawat z logo szkoły, buty wizytowe
- b) ubiór codzienny:
 - w doborze rodzaju fryzury, ubioru, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - w szkole obowiązuje strój estetyczny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia
 - strój dziewcząt nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów itp., spódnica nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - chłopców obowiązują spodnie długie lub do kolan o klasycznym kroju,
 - na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. nie można nosić butów na wysokich obcasach),
 - w okresie jesienno-zimowym obowiązuje lekkie obuwie zastępcze, termin od którego obowiązuje zmiana obuwia ustala Dyrektor
 - noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych ze znakami klubów sportowych, nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję, ubiór nie może też zawierać elementów niebezpiecznych.

6. Nierespektowanie ustaleń dotyczących ubioru i wyglądu ucznia powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w Statucie XXXI LO.
7. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia pisemnie rodzic lub prawny opiekun za pośrednictwem dzienniczka lub dziennika elektronicznego w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność przy zachowaniu tej samej procedury, jak w przypadku ucznia niepełnoletniego.
8. Prawo do opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych posiada uczeń pełnoletni, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, który złożył stosowne oświadczenie na początku roku szkolnego lub po uzyskaniu pełnoletności. Uczeń opuszczenie terenu szkoły zaznacza w księdze wyjść.

§ 37

1. W Liceum stosuje się następujące rodzaje nagród;
 - a) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym
 - b) pochwała Dyrektora
 - c) nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców wręczona przez Dyrektora lub wychowawcę w obecności społeczności szkolnej lub klasy,
 - d) nadanie honorowego medalu Romana Ingardena dla najlepszego absolwenta szkoły, który uzyskał średnia wszystkich ocen z zajęć edukacyjnych wyższą niż 5,0,
 - e) stypendium MEN,
 - f) stypendium PRM,
2. Nagrody przyznawane są za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) wyróżniającą pracę na rzecz klasy lub Liceum,
 - d) działalność społeczną,
 - e) udokumentowane rozślawianie dobrego imienia Liceum,
 - f) wzorową frekwencję

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum i regulaminów szkolnych stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) naganę wychowawcy klasy,
 - c) upomnienie Dyrektora
 - d) naganę Dyrektora

- e) przeniesienie do klasy równoległej z obowiązkiem uzupełnienia ewentualnych różnic programowych,
 - f) skreślenie z listy uczniów Liceum.
2. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności.
 3. W szczególnych przypadkach kary wymienione w ust.1 mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
 4. Do szczególnych przypadków, o których mowa w ust. 3 zalicza się:
 - a) świadome zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) umyślne dewastowanie mienia szkolnego,
 - c) świadome naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika Zespołu Szkół
 - d) kradzieże mienia społecznego i prywatnego,
 - e) wnoszenie alkoholu i środków odurzających na teren szkoły i na zajęcia szkolne organizowane poza szkołą, spożywanie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę ,
 - f) udowodnione przez uprawniony organ popełnione przestępstwo,
 - g) świadome ukrywanie wykroczeń przeciwko dobremu imieniu szkoły,
 - h) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu,
 - i) fałszowanie dokumentów szkolnych.
 5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 39

Liceum powiadamia prawnych opiekunów ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary.

VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) zachowanie ucznia.
 - b) osiągnięcia edukacyjne ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 32 ust. 2
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt a, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) 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;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest 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 którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 41

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 43 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 43

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu jest ustalony przez Dyrektora..
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 44

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez ucznia na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także w formie elektronicznej lub poprzez wpis do dzienniczka ucznia .
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - a) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
5. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 46 ust 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 56

§ 46

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym, a w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu ocenę roczną.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń jest oceniany na zajęciach edukacyjnych w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
3. Termin pisemnego sprawdzianu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku. Dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu, a 1 w dniu.
4. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny.

6. Kartkówka to zapowiedziana lub niezapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Ilość kartkówek w dniu i tygodniu jest dowolna.
7. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdziany i inne prace pisemne, a nauczyciel języka polskiego i języków obcych w ciągu trzech tygodni.
8. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie
 - 1 raz w semestrze z przedmiotu z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu
 - 2 razy w semestrze z przedmiotu z którego zajęcia odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu
9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

§ 48

1. Każdy nauczyciel opracowuje dla swojego przedmiotu i przekazuje w wyznaczonym terminie Dyrektorowi Szkoły oraz do biblioteki szkolnej:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne dla uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 Najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz ich rodziców
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców o zasadach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania . Fakt ten zostaje udokumentowany podpisem rodzica na liście obecności na zebraniu

§ 49

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę i informuje o sposobie odwołania od ustalonej oceny.
3. O bieżących postępach i trudnościach ucznia rodzice mogą uzyskać informacje od nauczycieli i wychowawcy klasy przede wszystkim podczas dni otwartych, zebrań klasowych, a w wyjątkowych sytuacjach w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena bieżąca wpisywana jest do dziennika elektronicznego skrótem literowym lub cyfrą wraz z datą dzienną.
5. Uczeń powinien przystąpić do wszystkich form pisemnych prac kontrolnych przewidzianych rozkładem materiału w terminach ustalonych przez nauczyciela. W przypadku nieobecności ucznia tryb postępowania ustala nauczyciel przedmiotu. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności w miejsce oceny wpisuje się „nb.”
6. Pisemne prace kontrolne winny być zaplanowane i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem-
7. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania wszystkich prac pisemnych ucznia przez okres danego roku szkolnego i udostępnienia ich do wglądu na prośbę rodziców na najbliższym zebraniu bądź w terminie wcześniej uzgodnionym.

§ 50

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Główne kryteria wpływające na ocenę śródroczną i roczną to:
 - a) frekwencja,
 - b) aktywność na lekcji,
 - c) umiejętności i postępy.
3. Kryteriami dodatkowymi są:
 - a) uczestnictwo w sportowych zajęciach pozalekcyjnych i w szkolnych imprezach sportowych,
 - b) wybitne osiągnięcia sportowe.

4. Uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego uczestniczą w lekcji biernie lub czynnie (np. sędziują, asekurują ćwiczących lub w inny sposób pomagają w lekcji).
5. Ustalenie oceny rocznej z wychowania fizycznego:
 - a) jeśli uczeń w czasie klasyfikacji rocznej był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego wpisuje się „zwolniony” lub “zwolniona”.
 - b) jeśli w tym okresie uczestniczył w zajęciach otrzymuje ocenę zgodną z zasadami oceniania wychowania fizycznego, nawet jeśli wcześniej był zwolniony.
6. Uczniowi, który z powodu usprawiedliwionych zwolnień nie uzyskał ocen cząstkowych wystarczających do przeprowadzenia klasyfikacji rocznej, wpisuje się w dokumentacji „zwolniony” lub “zwolniona”.

§ 51

Kryteria ocen zachowania:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązuje się z obowiązków ucznia
2. Przestrzega statutu szkoły
3. Jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński
4. Bierze udział w życiu szkoły, klasy
5. Okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły i kolegom
6. Jest punktualny

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń:

1. Wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając statutu szkoły, reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów
2. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą
3. Wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej, troszczy się o dobre imię szkoły
4. Aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły
5. Chętnie służy pomocą potrzebującym
6. Bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość takich jak: akcje charytatywne, wolontariat, zajęcia pozalekcyjne
7. Nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych
8. Reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych
9. Okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły i kolegom
10. Jest punktualny

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bez zastrzeżeń przestrzega statutu szkoły
2. Nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów
3. Jest kulturalny, co przejawia się w sposobie bycia w środowisku szkolnym
4. Troszczy się o dobre imię szkoły.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
6. Reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych
7. Okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły i kolegom
8. Jest punktualny

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. Zazwyczaj wywiązuje się ze obowiązków ucznia, lecz w nieznacznym stopniu uchybia zapisom statutu szkoły,
2. Jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia
3. Jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie podejmuje aktywności w działaniach społecznych
4. Szanuje mienie szkoły i innych
5. Wykazuje chęć poprawy.
6. Stara się okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły i kolegom

7. Zwykle jest punktualny.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. Często lub w sposób rażąco łamie statut szkoły
2. Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia
3. Ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym zachowaniu
4. Jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły, lekceważy kierowane do niego uwagi,
5. Nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom
6. Używa słów wulgarnych
7. Posiada karę statutową

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. Nie wypełnia obowiązków szkolnych
2. Świadomie łamie zawarte w statucie szkoły zapisy
3. Nie interesuje się życiem klasy i szkoły
4. Zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie
5. Jest agresywny, prowokuje konflikty
6. Upominany nie wykazuje poprawy
7. Używa słów wulgarnych
8. Nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom.
9. Posiada karę statutową
10. Dopuścił się wykroczeń i przestępstw ściganych z mocy prawa

Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania w tym;

1. Nieusprawiedliwienie 2 godzin w semestrze powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny wzorowej
2. Nieusprawiedliwienie 5 godzin w semestrze powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny bardzo dobrej
3. Nieusprawiedliwienie 10 godzin w semestrze powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny dobrej
4. Nieusprawiedliwienie 20 godzin w semestrze powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny poprawnej
5. Nieusprawiedliwienie 40 godzin w semestrze powoduje, że uczeń otrzyma ocenę naganną.

Po rozpoznaniu indywidualnej sytuacji ucznia, liczba godzin nieusprawiedliwionych może nie wpływać na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.

§ 52

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. uchylony
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela danego przedmiotu w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń. Wniosek może być złożony za pomocą dziennika elektronicznego.
4. uchylony
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

- 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §56.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych. W przypadku prac pisemnych i praktycznych nauczyciel załącza także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 53

1. Uczniowie pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 54

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (w okresie klasyfikacyjnym danego roku szkolnego).
Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się celem ustalenia oceny rocznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust.1 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Drugiego nauczyciela wyznacza Dyrektor.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, z których egzamin ma być przeprowadzony przede wszystkim w formie ćwiczeń praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor i powiadamia o nim ucznia i jego rodziców.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia .
11. Pytania egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający następujące dane: imię i nazwisko zdającego, skład zespołu egzaminującego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiedź pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, a w przypadku oceny niedostatecznej – krótkie jej uzasadnienie.
13. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55.

§ 55

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. 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.
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. O terminie sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. a) informuje się rodziców i ucznia.
4. W skład komisji, o której mowa w § 52 ust.2 wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. a) 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.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub z zastrzeżeniem § 52 ust 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. a),
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 a dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, także w klasie programowo najwyższej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. Nauczyciel-egzaminator, o którym mowa w pkt. 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem danej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdą ocenę przewidzianą w Statucie.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię
9. i nazwisko zdającego, skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, tematy egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację na temat ustnej odpowiedzi, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września kolejnego roku szkolnego.
11. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej lub zgodnie z § 53 ust. 11 otrzymał promocję warunkową.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na roczny egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).
3. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w pkt.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły).
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej

X. Postanowienia końcowe

§ 58

Liceum używa pieczęci urzędowej o pełnym brzmieniu nazwy szkoły.

§ 59

Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie wg ROTY:

**My, uczennice i uczniowie XXXI Liceum Ogólnokształcącego im. Romana Ingardena współtworzący razem z nauczycielami, absolwentami i naszymi rodzicami w s p ó l n o t ę liceum, którą jednoczy i symbolizuje ten sztandar
poprzez swój stosunek do zdobywania wiedzy o świecie i człowieku oraz
poprzez swoje zachowanie w szkole i poza nią ś l u b u j e m y tworzyć pozytywny obraz
naszej szkoły**

ŚLUBUJEMY!

**Pomni najwyższych ludzkich cnót – których uosobieniem był Patron naszego liceum – cnót:
m ą d r o ś c i, w i e d z y i p r a c o w i t o ś c i patriotyzm swój wyrażać poprzez sumienne,
rzetelne i na najwyższym poziomie swoich możliwości przygotowywanie się do zajęć szkolnych**

ŚLUBUJEMY!

**Będąc odpowiedzialnym za siebie, za wspólnotę klasy i szkoły ślubujemy realizować siebie
we współpracy z nauczycielami w twórczym dialogu – odwiecznym sporze o istnienie świata
i człowieka**

ŚLUBUJEMY!

**Na miarę swoich sił i możliwości
Budować w sobie wewnętrzny ład i spokój
A wokół siebie – dziś we wspólnocie licealnej,
Jutro na studiach i w pracy
Dla niepodległej i demokratycznej Ojczyzny.**

**Realizować na co dzień: koleżeństwo, przyjaźń, życzliwość
I służyć sobie nawzajem**

ŚLUBUJEMY!

**W codziennym trudzie zdobywania wiedzy, kształtowania młodzieńczego umysłu i charakteru
ślubujemy przekształcać siebie, a w przyszłości świat wokół nas ku lepszemu,
ku prawdziwшему i ku mądrzejszemu.**

ŚLUBUJEMY!

**Każdego dnia, działając dla swojego dobra i dobra swoich najbliższych,
Chcieć być jutro kimś lepszym moralnie i kimś więcej intelektualnie niż byliśmy wczoraj
i jesteśmy dzisiaj....
Chcieć się doskonalić....**

ŚLUBUJEMY!

**Pomni najwyższych ogólnoludzkich wartości humanizmu – zrodzonych w starożytnej Grecji
Platona i Arystotelesa, a bronionych dwa tysiące lat przez kulturę chrześcijańską
Ślubujemy spełniać swoje człowieczeństwo dobrowolnie służąc wartościom Prawdy, Dobra
i Piękna**

ŚLUBUJEMY!

§ 60

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.