



**XII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. C.K. NORWIDA W KRAKOWIE**

STATUT

**XII Liceum Ogólnokształcące
im. Cypriana Kamila Norwida
w Krakowie**

Dnia 26 marca 2025 r. Rada Pedagogiczna szkoły uchwaliła tekst jednolity statutu szkoły.
Zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dział I.
Przepisy definiujące, podstawowe informacje o Szkole

Rozdział 1.
Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w poniższym Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć XII Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Krakowie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Krakowa;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Liceum jest samodzielną jednostką oświatową. Pełna nazwa Szkoły brzmi: XII Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida. Siedzibą Liceum jest budynek wraz z działką na os. Kolorowym 29a w Krakowie.

2. Liceum jest publiczną, średnią szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej i realizuje w czteroletnim cyklu ramowe plany nauczania i podstawy programowe ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Krakowa z siedzibą ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Liceum posiada własny:

- 1) hymn,
- 2) sztandar,
- 3) godło,
- 4) ceremoniał szkolny z identyfikacją wizualną.

§ 3. Liceum powstało w 1958 r. Pierwotnie Liceum mieściło się w budynku na os. Słonecznym 12 w Nowej Hucie i nosiło nazwę: XV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie.

§ 4. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą - dużą i małą oraz stempel prostokątny z adresem i numerem regon.

§ 5. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Liceum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor Szkoły organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.

4. Obowiązki i uprawnienia księgowego określają odrębne przepisy.

5. Wszelkie zbiórki pieniężne i rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.

Dział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1.

Cele i zadania Szkoły

§ 7. 1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Deklaracji Praw Człowieka;
- 3) Konwencji Praw Dziecka;
- 4) ustawy – Prawo Oświatowe;
- 5) rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 6) aktów prawa miejscowego.

2. Szkoła jest miejscem wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia, w którym zdobywa on wysoką kulturę intelektualną połączoną z nowoczesną wiedzą i twórczym indywidualizmem.

§ 8. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i świadectwa dojrzałości;

- 2) umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje w uczniach umiejętności precyzyjnego i logicznego formułowania myśli w mowie i piśmie;
- 4) rozwija w uczniach umiejętności potrzebne do samodzielnej pracy umysłowej w perspektywie egzaminu maturalnego i studiów na uczelniach wyższych;
- 5) kształtuje w uczniach umiejętność współpracy przy rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji;
- 6) rozwija wiedzę uczniów na temat powszechnie dostępnych zasobów informacyjnych, sposobów korzystania z nich i ich krytycznego odbioru;
- 7) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów, olimpiad, imprez naukowych, kulturalnych i sportowych;
- 8) pomaga uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programu nauczania;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 9. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) wspiera rodzinę w przygotowaniu dziecka do pełnienia ważnych ról w dorosłym życiu;
- 2) rozwija postawy patriotyczne i obywatelskie;
- 3) rozwija cnoty obywatelskie, w tym uczciwość, odwagę cywilną, odpowiedzialność za innych i wspólne dobro;
- 4) kształtuje postawę tolerancji i zrozumienia wobec odmiennych kultur, obyczajów i przekonań;
- 5) stwarza atmosferę sprzyjającą kształtowaniu się wśród uczniów postaw aktywnych, twórczych, otwartych i krytycznych;
- 6) rozwija w uczniach poczucie własnej wartości oraz wiary we własne możliwości;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) promuje zdrowy styl życia;
- 11) wspomaga rodzinę w rozpoznawaniu przyczyn i eliminowaniu negatywnych zachowań wśród młodzieży;
- 12) prowadzi profilaktykę uzależnień.

§ 10. 1. W zakresie działalności opiekuńczej Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek, obozów naukowych i integracyjnych;
- 2) pomaga uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebują opieki i wsparcia;

- 3) stosuje procedury opisane w Standardach Ochrony Małoletnich.
 2. Do form prowadzenia działań opiekuńczych należą:
 - 1) nadzór pedagogiczny nauczycieli;
 - 2) działalność wychowawcy klasowego;
 - 3) specjalistyczna opieka psychologa pedagoga, i pedagoga specjalnego;
 - 4) opieka pielęgniarki szkolnej.

Rozdział 2.

Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej

§ 11. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

3. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor Szkoły, w terminie wynikającym z Ustawy, podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cztery lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

7. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 12. 1. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami danego przedmiotu.

3. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) opracowanie planu pracy na rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotów;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 13. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Pracami zespołu kieruje nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy w danym oddziale.

Rozdział 3.

Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działalności wychowawczej

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

3. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny XII LO.

4. Treści wychowawcze realizowane są w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

§ 15. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

2. Szczegółowe zadania wychowawcy reguluje dokument **Prawa i Obowiązki Wychowawcy**.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ten sam nauczyciel pełni obowiązki wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego w Szkole. W uzasadnionych przypadkach o zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Każdy wychowawca ma obowiązek przedstawić swoim wychowankom podczas pierwszych zajęć w danym roku szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami **Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**.

§ 16. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce lub w zachowaniu.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Krakowie, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane, między innymi poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 4) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny, którzy wspierają działania szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.

Rozdział 4.

Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działań opiekuńczych

§ 18. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć w Szkole.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez Szkołę, sprawują kierownik wycieczki i wyznaczeni nauczyciele.

5. Opiekunów i młodzież w trakcie wycieczek i obozów obowiązuje **Regulamin Wycieczek i Obozów Naukowych XII LO**.

6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki Szkoła oraz teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.

§ 19. 1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym corocznie przez Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed każdą swoją lekcją i po niej.

3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

§ 20. 1. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Krakowie.

2. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, są uprawnieni do korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej przyznawanej przez Komisję Stypendialno-Zapomogową lub Radę Rodziców oraz objęci są opieką psychologa szkolnego.

§ 21. 1. Szkoła, w miarę możliwości etatowych, zapewnia doraźną pomoc medyczną pielęgniarki szkolnej.

2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.

3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 22. 1. Dla dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się cykliczne zebrania śródroczne, okresowe i roczne zgodnie z corocznie ustalonym przez Dyrektora harmonogramem.

2. Celem zebrań jest:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej Szkole oraz przepisami prawa szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskanie przez rodziców rzetelnych informacji na temat zachowania ich dziecka, postępów i trudności w nauce;
- 3) uzyskanie przez rodziców porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskanie informacji od psychologa i pielęgniarki szkolnej;
- 5) wyrażenie opinii na temat pracy Szkoły.

3. Dla rodziców organizowane są konsultacje indywidualne z nauczycielami, zgodnie z corocznie ustalonym przez Dyrektora harmonogramem.

Rozdział 5.

Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w XII Liceum jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.

3. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

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

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom wynikająca w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole mogą być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porady i konsultacje;
- 6) warsztaty i szkolenia;
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Udział ucznia niepełnoletniego w formach, o których mowa w ustępie 2 jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodzica. Zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno-

pedagogicznej wyrażą się w formie pisemnej. Uzyskanie takiej zgody jest obowiązkiem wychowawcy ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego.

§ 25. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

2. Taka forma pomocy przeznaczona jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

5. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Czas trwania pojedynczej jednostki wynosi 45 minut.

7. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem, na wniosek rodziców, ustala dyrektor, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.

8. Podczas realizacji zindywidualizowanej ścieżki, należy dostosować metody i formy realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z jego stanu zdrowia.

§ 26. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

3. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.

4. Dyrektor szkoły występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.

Rozdział 6.

Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie organizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa.

2. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej ścieżki edukacji;
- 2) planowanie kariery edukacyjnej i zawodowej uczniów;
- 3) informowanie uczniów, w miarę potrzeb, o warunkach rekrutacji na uczelnie wyższe;
- 4) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.

3. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, aby uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia w zgodzie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz aby mógł zdobywać wykształcenie zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy.

§ 28. 1. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w XII Liceum należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia w liceum ogólnokształcącym;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - g) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom a także prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

4. Szkoła w powyższym zakresie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

5. W ramach zajęć objętych patronatami uczelni wyższych, uczniowie są informowani o ofercie edukacyjnej i zasadach rekrutacji tych uczelni.

§ 29. 1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów XII liceum mogą być prowadzone na terenie budynku szkoły lub na terenie innych instytucji.

2. Organizacją zajęć w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny oraz szkolny doradca zawodowy.

3. Dyrektor w każdym roku szkolnym zatwierdza harmonogram zajęć dotyczących doradztwa zgodny z aktualnymi potrzebami oddziałów klasowych.

4. Roczny harmonogram zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów, rodziców i nauczycieli opracowuje pedagog szkolny lub szkolny doradca zawodowy we współpracy z innymi Organami Szkoły i przedstawia go Dyrektorowi do zatwierdzenia.

Rozdział 7.

Sposób organizacji i realizacji zadań Szkoły w zakresie wolontariatu

§ 30. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w następujących celach:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) rozwijanie i promowanie wśród młodzieży postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, empatii oraz bezinteresowności w podejmowanych działaniach.

5. Cele i zadania z zakresu wolontariatu w XII Liceum realizowane są poprzez:

- 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły;
- 2) organizacje aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy społecznej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i innych instytucji świadczących pomoc innym, których działalność na terenie szkoły zyskała akceptację Rady Pedagogicznej;
- 4) stwarzanie warunków dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich skutecznej realizacji;
- 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym poza szkołą;
- 6) komunikowanie uczniom i promocja akcji dla wolontariuszy w środowisku lokalnym oraz o charakterze szerszym, w tym ogólnopolskim;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej z zakresu wolontariatu;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań dla wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.

2. Uczniowie szkoły i ich rodzice angażują się, w miarę potrzeb, zarówno w cykliczne jak i jednorazowych akcje o charakterze charytatywnym.

§ 31. 1. Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje w uzgodnieniu z rodzicami, wychowawca oddziału, współpracując w tej kwestii z osobami odpowiedzialnymi za opiekę nad przebiegiem wybranych akcji charytatywnych w danym roku szkolnym.

2. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę i na jej terenie wymaga zgody rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli. Za uzyskanie pisemnej zgody odpowiada organizator akcji szkolnej.

3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

§ 32. 1. Dyrektor szkoły planując zadania z zakresu wolontariatu w danym roku szkolnym wyznacza koordynatorów działań dla poszczególnych akcji charytatywnych.

2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem uczniowskim określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz w porozumieniu z Dyrektorem określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

3. Społeczność szkolna XII Liceum realizuje przede wszystkim działania w zakresie wolontariatu ujęte w programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszania Dyrektorowi szkoły nowych inicjatyw i potrzeb środowiska w tym zakresie, które po uzyskaniu zgody, są niezwłocznie włączane do zestawu zadań realizowanych w danym roku szkolnym.

Rozdział 8.

Tradycja i ceremoniał Szkoły

§ 33. 1. Każda osoba społeczności szkolnej, bez względu na wiek i pełnioną funkcję, ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych;
- 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub swej pracy przez uczących lub przełożonych.

2. Każda osoba społeczności, bez względu na wiek i pełnioną funkcję, ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej i własności pozostałych osób,
- 2) jeśli ma przyznaną władzę lub opiekę nad innymi osobami – dbać o dobro podległych sobie osób, o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.

§ 34. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznać historię Szkoły i osobę jej Patrona.

2. Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli Państwa i Szkoły.

§ 35. 1. Do ceremoniału szkoły należą obchody:

- 1) 14 października – Święto Komisji Narodowej,
- 2) 11 listopada – Święto Niepodległości,
- 3) 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja,
- 4) Ślubowanie na sztandar Szkoły uczniów klas pierwszych,

- 5) Święto Szkoły – „Dni Norwidowskie” i „Tuzinalia”,
- 6) Przegląd Twórczości Artystycznej Uczniów XII Liceum,
- 7) Święto Sportu,
- 8) Uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły,
- 9) Uroczyste wręczenie najlepszemu absolwentowi danego rocznika medalu „Sapere Audenti”,
- 10) Uroczyste wręczenie najlepszym uczniom spośród klas pierwszych i drugich medali „Premiando Incitare”,
- 11) Uroczyste wręczenie medali „Bene Meritus” dla zasłużonych przyjaciół Szkoły,
- 12) Uroczysty wpis do „Złotej Księgi” najlepszych absolwentów Szkoły,
- 13) Sadzenie pamiątkowego drzewa przez najlepszych absolwentów Szkoły,
- 14) „Zjazdy po latach” absolwentów i ich nauczycieli.

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły; przebieg uroczystości wyznaczają kolejno:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) hymn szkoły;
- 4) część oficjalna uroczystości;
- 5) wyprowadzenie sztandaru;
- 6) część artystyczna.

§ 36. 1. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem i swoim zachowaniem świąt państwowych i szkolnych.

2. Przez ubiór galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – garsonka (marynarka i spódnica) lub ciemna spódnica/spodnie o klasycznej linii i biała bluzka,
- 2) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznej linii i biała koszula oraz krawat.

3. Wyróżnieniem dla ucznia jest wytypowanie go do występowania w poczie sztandarowym Szkoły.

Dział III Organy Szkoły

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 37. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 39. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 40. 1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 41. 1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) przyjmowanie uczniów do klas pierwszych Liceum na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej;
- 3) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
- 4) skreślanie ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Decyzja Dyrektora zapada na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 8) W zakresie spraw organizacyjnych do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 9) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
- 10) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- 11) dopuszczanie do użytku w Szkole – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 12) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

2. W zakresie spraw finansowych do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu finansowego Szkoły;
- 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

3. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

4. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 42. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1., Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) decyduje o występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) zasięga opinii zakładowych organizacji związkowych w sprawach:
 - a) organizacji pracy Szkoły,
 - b) kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela,
 - c) zasad przyznawania dodatku motywacyjnego pracownikom Szkoły,
 - d) zasad przyznawania nagród Dyrektora dla nauczycieli,
 - e) regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - f) planu urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 43. 1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz, w sprawach wynikających z Ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 44. 1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 3) udziela organom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców informacji o działalności Szkoły.

§ 45. 1. Dyrektor wstrzymuje uchwałę Rady Pedagogicznej, organów kolegialnych Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz organ prowadzący Szkołę.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 3.

Rada Pedagogiczna

§ 46. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Rada jest organem kolegialnym złożonym z Dyrektora oraz wszystkich nauczycieli Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia, głosowania i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

§ 47. 1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;

- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwalanie go po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie szkolnego zestawu podręczników oraz dokonywanie w nich zmian, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) zatwierdzanie wniosków Dyrektora Szkoły dotyczących kryteriów oceny pracy nauczycieli;
- 10) zatwierdzanie wniosków komisji powołanych przez Radę;
- 11) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 61 ust. 2 oraz § 61 ust. 5 Statutu;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 9) powierzenie funkcji wicedyrektorów w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

4. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:

- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

- 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela Szkoły; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 3) występowania z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

§ 48. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) realizowania przydzielonych zadań i składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z ich wykonania;
- 3) respektowania i realizowania wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej.

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

§ 50. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 4.

Samorząd Uczniowski

§ 51. 1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego XII LO** uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, bezpośrednim, tajnym i powszechnym.

4. Organy Samorządu reprezentują wszystkich uczniów Liceum, w szczególności wobec innych organów Szkoły.

§ 52. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, **Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym** i innymi dokumentami Szkoły;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 5) prawo do inicjowania i organizowania działań charytatywnych i wolontariatu;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
2. Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy ponadto:
- 1) wydawanie opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów Liceum;
 - 2) wydawanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wydawanie opinii o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 61 ust. 2 oraz § 61 ust. 5 Statutu.

§ 53. Dyrektor Szkoły zapewnia, w miarę możliwości, kolegiальnym organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami za pośrednictwem nauczyciela pełniącego funkcje Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 54. 1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania 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.

§ 55. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w § 54 ust. 2.

§ 56. 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły**, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 4) wydawanie opinii o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 61 ust. 2 oraz § 61 ust. 5 Statutu.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 55;

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

Rozdział 6.

Rozwiązywanie sporów między Organami Szkoły

§ 57. 1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy Organami Szkoły rozstrzyga je jednoosobowo Dyrektor szkoły, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli stron sporu lub konfliktu.

2. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie interesów stron konfliktu.

3. Wszystkie sprawy konfliktowe między Organami Szkoły wymagające wyjaśnienia, powinny wpływać na piśmie do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.

4. Pisemny, imienny wniosek składa osoba zainteresowana lub jej reprezentant, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia sporu wymagającego rozstrzygnięcia.

5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku zaistnienia problemów złożonych, dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgać opinii odpowiednich Organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 58. 1. W razie zaistnienia sporu między dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu, na wniosek samorządu może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców lub opiekun samorządu jako przedstawiciel Rady pedagogicznej.

2. W sytuacji konfliktowej rodzic – nauczyciel lub uczeń – nauczyciel, dyrektor szkoły przyjmuje rolę mediatora.

3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem lub między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.

§ 59. 1. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych zaistniałych między pracownikiem szkoły a uczniem udział biorą:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Wicedyrektor szkoły
- 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 4) zainteresowani rodzice ucznia niepełnoletniego;
- 5) psycholog lub pedagog;
- 6) przedstawiciel Komisji Wychowawczej.

2. W przypadku konfliktu uczeń - uczeń, sytuację niezwłocznie rozpoznają i rozstrzygają:

- 1) wychowawcy klas, w miarę potrzeby z udziałem psychologa lub pedagoga, jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych klas;
- 2) wychowawca klasy, jeśli konflikt dotyczy uczniów tej samej klasy.

3. W sporach i konfliktach, ucznia może reprezentować wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, psycholog, pedagog lub przewodniczący samorządu uczniowskiego.

§ 60. Strony sytuacji spornych między nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz pracownikami niepedagogicznymi, po rozstrzygnięciu zachowują możliwość odwołania się do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.

Dział IV Organizacja Szkoły

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 61. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy MEN.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z zapisami prawa oświatowego.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin maturalny,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Terminy egzaminów maturalnych ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

8. Terminy rekrutacji absolwentów szkół podstawowych do Liceum ustala Małopolski Kurator Oświaty.

§ 62. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) plan rozwoju Szkoły;
- 3) arkusz organizacji Szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej na jeden rok szkolny.

3. Plany pracy i rozwoju Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie wskazanym przez organ prowadzący, na podstawie planu nauczania, wychowania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Szkołę.

5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć, prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

6. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 63. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 66 niniejszego Statutu.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 10 do 20 minut.

§ 64. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Organ prowadzący Szkołę określa średnią oraz minimalną liczbę uczniów w oddziałach Szkoły.

3. Warunki podziału oddziału na grupy oraz liczebność grup określone są odrębnymi przepisami MEN.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia.

5. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w miarę potrzeb i posiadanych środków budżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być finansowane ze środków pozyskiwanych na podstawie odrębnych przepisów przez Szkołę.

6. Za zgodą zainteresowanych i Dyrektora Szkoły mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, finansowane przez ich uczestników.

§ 65. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, ustalając dla każdego oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, od 2 do 3 przedmiotów realizowanych według programu rozszerzonego. Samorząd Uczniowski opiniuje te rozszerzenia.

§ 66. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii/etyki nie może przekroczyć we wszystkich oddziałach Liceum wymiaru 36 godzin łącznie.

§ 67. Zajęcia religii/etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny prowadzenia indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 69. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 70. 1. Na zasadach określonych w Prawie Oświatowym, w Liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o której mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

4. Na terenie Liceum nie mogą prowadzić żadnej działalności partie i organizacje polityczne.

§ 71. 1. Zabrania się na terenie Szkoły przeprowadzania imprez i agitacji politycznych oraz rozprowadzania materiałów propagandowych o treści politycznej.

2. Dyrektor Szkoły reguluje z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozprowadzanie, ogłaszanie i wywieszanie ulotek i innych druków lub informacji na terenie Szkoły.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

§ 72. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzy o regionie i patronie Szkoły.

2. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia;
- 3) inne pomieszczenia umożliwiające gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

3. Biblioteka gromadzi materiały przeznaczone do rozpowszechniania, które służą bezpośrednio wypełnianiu jej zadań oraz wspierają realizację podstawowych zadań szkoły. Należą do nich:

- 1) książki według kanonu ustalonego przez szkołę;
- 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów zgodnie z potrzebami;
- 3) płyty CD i DVD;
- 4) przepisy oświatowe;
- 5) inne pomoce dydaktyczne.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Rada Pedagogiczna ma prawo formułować wnioski i uwagi dotyczące pracy biblioteki.

5. Rada Rodziców ma wgląd w plany pracy biblioteki oraz opiniuje wydatki szkoły na rzecz biblioteki.

§ 73. 1. Do zadań Biblioteki szkolnej, do których realizacji zobowiązani są nauczyciele bibliotekarze należą:

- 1) udostępnianie książek i innych zbiorów oraz źródeł informacji w wypożyczalni, do czytelnii lub do sal lekcyjnych;
- 2) ewidencjonowanie i katalogowanie zbiorów oraz przeprowadzanie cyklicznej ich selekcji w celu eliminacji zbędnych, przestarzałych lub uszkodzonych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania poprzez podejmowanie różnorodnych form pracy i upowszechniania czytelnictwa;
- 8) planowanie rocznych działań i prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych pozyskanych do zbiorów biblioteki.

3. W ramach współpracy z biblioteką, nauczyciele powinni:

- 1) Zapoznać się z zawartością zbiorów biblioteki;
- 2) Służyć pomocą przy zakupach i selekcji księgozbioru;
- 3) Rozbudzać potrzeby czytelnicze oraz rozwijać kulturę czytelniczą wśród swoich uczniów.

§ 74. 1. Z Biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów.

4. Książki można wypożyczać tylko na własne nazwisko.

5. Czytelnik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o udostępnione egzemplarze;
- 2) dotrzymania terminu zwrotu;
- 3) rozliczenia się z biblioteką w przypadku zmiany szkoły;
- 4) zachowania ciszy w wypożyczalni i czytelni.

§ 75.1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.

3. Skontrum materiałów bibliotecznych zarządza Dyrektor Szkoły powołując komisję skontrolującą. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych skontrum przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat.

Dział V Pracownicy Szkoły

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 76.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dyrektora Szkoły, w kierowaniu Liceum wspomagają:

- 1) dwóch wicedyrektorów,
- 2) główny księgowy,
- 3) kierownik administracyjno-gospodarczy.

3. Dyrektor dokonuje powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w Szkole w formie monitoringu zachowania uczniów i przestrzegania przepisów BHP.

§ 77. Nauczyciel korzysta, w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organ prowadzący Szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszane.

§ 78. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 79. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki oraz korzystają z przysługujących im praw zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnętrznego.

§ 81. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo;
- 2) realizuje obowiązujący program nauczania;
- 3) stosuje efektywne metody nauczania;
- 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
- 6) właściwie i starannie prowadzi pozostające w jego gestii dokumenty szkolne;
- 7) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 8) wspiera psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 9) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 10) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 11) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 13) udziela wsparcia uczniom osiągnięciem wybitne wyniki w nauce oraz znaczące w sporcie i działalności artystycznej;
- 14) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

3. Nauczyciele i wychowawcy realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom między innymi poprzez:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) kontrolowanie nieobecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

§ 82. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez: pracę własną, udział w pracach zespołów przedmiotowych i problemowych, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 83. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych im obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe;

- 4) korzystania z funduszu socjalnego, którym dysponuje Szkoła;
- 5) zgłaszania pod adresem organów Szkoły postulatów związanych z każdą dziedziną funkcjonowania Szkoły;
- 6) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nadzoru pedagogicznego, swoich koleżanek i kolegów nauczycieli oraz powołanych w tym celu instytucji oświatowych.

§ 84. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego należy:

- 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;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;

2. Do podstawowych zadań i obowiązków psychologa specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły na celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

3. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków dla psychologa szkolnego ustala Dyrektor Szkoły.

4. Psycholog szkolny zatrudniany jest jako pracownik pedagogiczny.

Dział VI Rodzice i ich współdziałanie ze Szkołą

Rozdział 1. Prawa i obowiązki rodziców

§ 85. Rodzice wychowują dziecko pozostające pod ich władzą rodzicielską i kierują nim. Obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotować je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień.

§ 86. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole.

§ 87. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Szkoły, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrekcji Szkoły oraz organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

§ 88. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub dopilnować dostępu do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli;
- 2) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki;
- 3) udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych;
- 4) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze Szkołą i - w miarę możliwości - w życiu klasy i Szkoły;
- 5) poinformować Szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia;
- 6) wносить o usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego.

§ 89. Za szkody w mieniu szkolnym wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice.

Rozdział 2. Współdziałanie ze Szkołą

§ 90. Szkoła i rodzice powinni wspierać się wzajemnie. Wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze upoważniają Szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach.

§ 91. 1. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oraz profilaktyki:

- 1) bieżące kontakty;
- 2) udział w spotkaniach okresowych;
- 3) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły poprzez swoich reprezentantów działających w Radzie Rodziców;
- 4) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.

2. Stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danej klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Na spotkaniach z rodzicami wychowawca oddziału przekazuje informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

Dział VII Uczniowie

Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 92. 1. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

2. Kandydat deklaruje wybór oddziału przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum. Zmiana oddziału w trakcie nauki jest możliwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w tym względzie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 93. 1. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

2. Termin rekrutacji ustala Małopolski Kurator Oświaty.

3. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się w systemie elektronicznym OMIKRON.

4. W Szkole rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora.

5. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej określa **Regulamin przyjmowania kandydatów do klas pierwszych XII LO**.

6. Przyjmowanie do Liceum uczniów z innych szkół lub powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

§ 94. Wszystkie dane kandydata niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji wprowadzają do bazy systemu szkoły podstawowe, do których kandydaci uczęszczali, z wyjątkiem kandydatów

spoza województwa małopolskiego, których dane wprowadza szkoła pierwszego wyboru, według wzoru ustalanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 95. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanego światopoglądu - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 7) znajomości wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen z zachowania;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pełnej informacji na temat sposobu interpretacji programu i wymagań warunkujących uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu;
- 9) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zgłaszania propozycji dotyczących wszystkich dziedzin życia szkolnego, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 14) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych ma prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela.

3. Uczeń zakwalifikowany do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady przedmiotowej może być zwolniony z zajęć szkolnych, na jego prośbę, na tydzień przed terminem zawodów.

4. Uczeń biorący udział w konkursie szkolnym ma prawo do nieprzygotowania z zajęć w dniu konkursu.

5. Uczeń wybitnie zdolny lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki. Decyzje w tej sprawie podejmuje się na podstawie odrębnych przepisów.

6. Uczennica w ciąży ma prawo do pomocy w ukończeniu edukacji – możliwość urlopu z wyznaczeniem dodatkowych terminów egzaminów w okresie do 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych, zwolnienia z zajęć WF i niektórych zajęć edukacji dla bezpieczeństwa.

7. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub jego rodzice mają prawo uzyskać pomoc materialną w miarę posiadanych środków bądź ze środków budżetowych albo z pieniędzy zgromadzonych przez Radę Rodziców XII Liceum. Rozdziałem świadczeń (stypendia socjalne, zasiłki losowe, dopłaty do posiłków w szkole, dopłaty do zakwaterowania w internacie oraz dopłaty do obozów naukowych, sportowych, rekreacyjnych itp.) zajmuje się Szkolna Komisja Stypendialno-Zapomogowa powołana przez Dyrektora Szkoły i Prezydium Rady Rodziców.

8. Uczeń ma prawo brać udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Szkoły i innych instytucji oświatowych lub sportowych pod warunkiem, że nie koliduje to z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi i nie przeszkadza w systematycznej pracy oraz opanowaniu podstawy programowej.

9. Każda klasa ma prawo do organizowania wycieczki z uwzględnieniem harmonogramu tych imprez. Przewidywany termin należy uzgodnić z Dyrekcją Szkoły z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Klasa ma prawo do jednego dnia wolnego od nauki przeznaczanego na wielodniową wycieczkę turystyczną.

10. Każda klasa, z wyjątkiem pierwszych, ma prawo do zorganizowania obozu naukowego. Przewidywany termin należy uzgodnić z Dyrekcją Szkoły najpóźniej w trzecim tygodniu września danego roku szkolnego.

11. Klasa może organizować wyjazd pod warunkiem spełnienia wymagań zawartych w „Regulaminie wycieczek i obozów naukowych”.

12. Klasa może także brać udział w wycieczkach przedmiotowych organizowanych przez nauczyciela.

§ 96. 1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do wszystkich lekcji;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) dbałość o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) niepalenie tytoniu, nieużywanie nikotyny w innej postaci (np. e-papierosa)
 - c) niepicie alkoholu,
 - d) nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających,

- e) niestosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Szkoły,
 - b) tworzenie estetycznego wystroju sal i innych pomieszczeń szkolnych,
 - c) poszanowanie sprzętu szkolnego,
 - d) zmiana obuwia zaraz po wejściu do Szkoły w wyznaczonym okresie jesienno-zimowym;
- 8) dbałość o schludny i stosowny wygląd, a podczas uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego;
- 9) dbałość o piękno ojczystego języka, wystrzeżenie się wszelkich wulgaryzmów;
- 10) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 11) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
- 12) dbałość o środowisko naturalne.

3. Uczeń wnosi do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3) jeśli jest pełnoletni, swojego pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności. Decyzja o usprawiedliwieniu należy do Wychowawcy ucznia.

4. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do Szkoły, nie później niż tydzień po ustaniu nieobecności. Po tym terminie nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.

5. Dopuszcza się używania telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk w czasie zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela, a poza nimi zgodnie z normami kulturalnego zachowania.

6. W doborze ubioru i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy. Elementy odzieży należy dostosować do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności podczas zajęć wychowania fizycznego.

7. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie; oraz noszenia emblematów klubów sportowych.

8. Uczeń jest zobowiązany do zmiany obuwia zaraz po wejściu do Szkoły na inne - lekkie, wygodne i zdrowe.

9. Wierzchnie okrycie, na czas trwania lekcji, uczeń pozostawia w indywidualnej szafce uczniowskiej. Ubranie pozostawione w szatni nie powinno być kosztowne. Szkoła nie odpowiada za ewentualne zniszczenia lub straty drogich okryć i butów pozostawionych bez należytego zabezpieczenia.

10. Uczeń nie przynosi do Szkoły bez potrzeby większej gotówki lub wartościowych przedmiotów.

11. Każda klasa opiekuje się wyznaczoną salą lekcyjną lub pracownią, szczególnie dbając o jej estetykę i wykonując drobne naprawy sprzętu szkolnego.

Rozdział 3. Wymagania na zajęciach

§ 97. 1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

2. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia ucznia na zajęcia szkolne wpływają na ustalenie oceny z zachowania.

§ 98. 1. Uczeń może opuścić teren Szkoły w czasie zajęć, oraz przerw między zajęciami, tylko za specjalnym zezwoleniem wychowawcy klasowego (zastępcy wychowawcy) lub pełniącego dyżur dyrektora. Fakt ten należy odnotować w dzienniku. W razie samowolnego opuszczenia terenu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.

2. Zastępca wychowawcy czyli nauczyciel przejmujący obowiązki wychowawcy pod jego nieobecność zostaje wyznaczony na początku roku szkolnego do każdego oddziału.

3. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są powiadomić Szkołę - osobiście, telefonicznie lub na piśmie - o dającej się wcześniej przewidzieć dłuższej nieobecności (choroba, szpital).

4. W razie potrzeby zwolnienia ze Szkoły trwającego dłużej niż tydzień (np. wyjazd), należy wcześniej złożyć podanie do Dyrektora z podpisem rodziców i wychowawcy klasy.

§ 99. 1. Uczniowie mogą przebywać w sali lekcyjnej lub pracowni tylko pod opieką nauczyciela lub wyznaczonej przez niego osoby.

2. Za celowo zniszczony sprzęt lub pomoce dydaktyczne uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność (naprawa lub odkupienie).

3. Uczeń posiada na lekcji zeszyt, podręcznik oraz inne wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne.

4. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się uczniom obowiązkowych prac domowych. Pierwszy dzień po feriach, przerwach świątecznych, zorganizowanych wyjazdach klasowych jest wolny od prac pisemnych i odpowiedzi ustnej.

5. Jeśli uczeń podczas odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej posługuje się niedopuszczalnymi środkami lub sposobami, to nauczyciel może ją przerwać, zarządzić ponowne sprawdzenie wiadomości, ustalić niższą ocenę.

§ 100. 1. Uczeń ma prawo zwracać się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

2. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadek losowy, mniejsze zdolności). Pomoc taką organizuje wychowawca klasy lub nauczyciel danego przedmiotu na prośbę zainteresowanego ucznia lub jego rodziców.

3. Uczeń osiągający wybitne wyniki w nauce oraz znaczące w sporcie i działalności artystycznej ma prawo zwracać się do Dyrekcji XII LO z wnioskiem o przyznanie dodatkowych przywilejów uczniowskich w postaci:

- 1) dodatkowych konsultacji z przedmiotu, którego program jest realizowany w klasie, do której uczeń uczęszcza;
- 2) wydłużenia terminu poprawy oceny bieżącej z przedmiotu;
- 3) zwolnienia z pytania na oceny oraz z pisania niezapowiedzianego wcześniej sprawdzianu;
- 4) usprawiedliwienia braku zadania domowego.

§ 101. 1. Uczeń, który otrzymał bieżącą ocenę niedostateczną lub ocenę pozytywną niesatysfakcjonującą go, może ją w ciągu dwóch tygodni poprawić – zabiegając o to samodzielnie.

2. Prawo do poprawy oceny bieżącej przysługuje uczniowi jeden raz dla każdej z ocen, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.

3. Nauczyciel ma prawo wymagać poprawy niektórych negatywnych ocen bieżących (np. z prac pisemnych) i zaliczenia w razie nieobecności.

§ 102. Jeśli uczeń uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie przez nauczyciela, ma prawo:

- 1) zwrócić się do tego nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie;
- 2) przeprowadzić rozmowę w tej sprawie z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 4.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 103. 1. W przypadkach i na zasadach określonych w art. 125a ustawy *Prawo oświatowe* zajęcia lekcyjne realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w godzinach zgodnych z obowiązującym planem zajęć.

4. Do kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują narzędzia przeznaczone do komunikacji i współpracy zespołowej (np. aplikacja *Google Classroom*, *Microsoft Teams* czy platforma *Zoom*), dziennik elektroniczny oraz szkolną pocztę elektroniczną.

5. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust. 3. jest bezpłatne.

6. Wyboru metod i technik kształcenia na odległość dokonuje nauczyciel z uwzględnieniem ust. 3.

7. Nauczyciele, uczniowie i rodzice korzystają wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacyjnych szkoły. Uczniowi szkoły, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 3. tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor na drodze zarządzenia.

8. Nauczyciel dostosowuje wybrane metody i techniki, a także wymagania edukacyjne oraz treści nauczania do specyfiki zajęć i wynikających z nich ograniczeń, z uwzględnieniem obowiązku realizacji podstawy programowej.

9. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się frekwencję uczniów. Obecność jest weryfikowana przez nauczyciela poprzez użycie przez ucznia mikrofonu oraz kamery i ustne potwierdzenie obecności.

10. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują za pośrednictwem narzędzi wskazanych do komunikacji z uczniami w ust. 4.

11. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) przestrzeganie zasady, że uczniowi nie wolno ingerować w tok przebiegu zajęć bez wyraźnego wskazania go przez nauczyciela,
- 3) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 4) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 5) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów w możliwości podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

12. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) organizacji pracy w sposób zapewniający zabezpieczenie powierzonego sprzętu,
- 2) dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i zapewnić ochronę danych osobowych uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Brak możliwości uczestniczenia w zajęciach wynikający z warunków technicznych rodzic ucznia zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy klasy.

Rozdział 5. Nagrody i kary

§ 104. 1. Uczniowie, zespoły klasowe lub grupy uczniów za szczególne osiągnięcia na polu naukowym, artystycznym, sportowym i społecznym mogą być nagradzani.

2. Uczniowie mogą być nagradzani przez:

- 1) Dyrektora:
 - a) pochwałą z wpisem do dziennika,
 - b) dyplomem lub listem gratulacyjnym,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) wyróżnieniem klasy dodatkowym dniem na wyjście pozaszkolne,
 - e) Nagrodą Dyrektora.
- 2) Radę Pedagogiczną:
 - a) wnioskiem o przyznanie stypendium naukowego,

- b) medalem „Sapere Audenti” dla najlepszego absolwenta rocznika,
 - c) medalem „Praemiando Incitat” – odpowiednio dla najlepszych uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich,
 - d) medalem „Bene Meritus” dla zasłużonych Szkole (medal ten przyznaje się także osobom niebędącym uczniami ani absolwentami Szkoły),
 - e) honorowym dyplomem dla najlepszych absolwentów.
- 3) Komisję Nagród i Kar:
- a) zaliczeniem do elity XII Liceum Ogólnokształcącego przez fakt wpisania do „Złotej Księgi absolwentów XII LO” i zaproszeniem do sadzenia pamiątkowego drzewka,
 - b) wytypowaniem na obóz „Tylko dla Orłów”,
 - c) wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przyznanie jednego z medali: „Sapere Audenti”, „Praemiando Incitat”, „Bene Meritus”.
- 4) Nauczyciela lub wychowawcę:
- a) pochwałą z wpisem do dziennika.
- 5) Radę Rodziców:
- a) nagrodą rzeczową,
 - b) dofinansowaniem do wycieczki turystycznej, obozu naukowego lub imprezy kulturalnej.
- 6) Samorząd Szkolny:
- a) dyplomem lub listem gratulacyjnym.
3. Wnioski w sprawie nagród mogą składać:
- 7) Dyrekcja Szkoły,
 - 8) Rada Pedagogiczna,
 - 9) Komisja Nagród i Kar,
 - 10) Wychowawcy i nauczyciele,
 - 11) Rada Rodziców,
 - 12) Samorząd Uczniowski.

4. Ważniejsze osiągnięcia ucznia oraz nagrody należy zgłaszać Komisji Nagród i Kar.

5. Od przyznanej nagrody, o której mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, rodzicowi, uczniowi oraz nauczycielowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia, w terminie do 5 dni, od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu na ręce dyrektora szkoły.

6. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania a decyzje Dyrektora są ostateczne.

7. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

8. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 105. 1. Za nieprzestrzeganie Statutu lub Regulaminu Szkoły uczniowie mogą być karani.

2. Przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora w obecności rodziców lub opiekunów prawnych;
- 4) skreślenie z listy uczniów z zawieszeniem na czas ustalony przez Radę Pedagogiczną;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

§ 106. 1. Karę skreślenia z listy uczniów, w tym z pominięciem zasady stopniowania kar, stosuje się za poważne wykroczenie ucznia na terenie Szkoły lub poza nią, a w szczególności za:

- 1) rażące złamanie Statutu;
- 2) udowodnioną przez sąd działalność przestępczą;
- 3) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
- 4) rozbój;
- 5) kradzież, włamanie;
- 6) złamanie ustawy antyalkoholowej;
- 7) szerzenie narkomanii;
- 8) znęcanie się nad uczniami;
- 9) czyny naruszające podstawowe normy obyczajowe;
- 10) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- 11) celowe niszczenie mienia szkolnego, jeżeli uczeń w odpowiednim terminie nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody;
- 12) ponad 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności – na wniosek wychowawcy; w zawieszeniu z obowiązkiem wzorowej frekwencji w okresie zawieszenia;
- 13) niewywiązanie się z nałożonych obowiązków na czas zawieszenia kary skreślenia z listy uczniów.

2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia w drodze decyzji administracyjnej. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń i jego rodzice) o podjętej decyzji oraz możliwości odwołania się od niej określa ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).

4. Tryb i terminy odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów szkoły określa Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).

Dział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 107. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Warunki, sposób organizacji nauki i zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 108. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 114 ust. 1 i § 121 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 109. 1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 110. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonywane jest przez każdego nauczyciela systematycznie. Pierwsza ocena bieżąca jest ustalana najpóźniej do końca października. Ocenianie następuje w warunkach zapewniających obiektywność oceny i obejmuje różne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności przybiera następujące formy:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) praca pisemna,
- 3) praca domowa,
- 4) zadania praktyczne.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje się w formie informacji ustnej, a na życzenie rodziców, informacji pisemnej.

5. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:

- 1) nauczyciel podaje do wiadomości uczniów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału do pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego treści z całego okresu lub roku szkolnego,
- 2) nauczyciel podaje do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału do pracy pisemnej obejmującej jeden dział tematyczny,

- 3) nie zapowiada się prac pisemnych obejmujących materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji i trwających co najwyżej 15 minut,
- 4) jeśli uczeń był nieobecny na wcześniej zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym nauczyciel wyznacza dla tego ucznia inny termin sprawdzianu bez zachowania warunków określonych w punkcie 1.
- 5) w ciągu dnia przeprowadza się tylko jedną pracę pisemną obejmującą wiadomości z więcej niż trzech ostatnich lekcji,
- 6) w ciągu tygodnia przeprowadza się w klasie co najwyżej trzy prace pisemne z zajęć prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym, z których każdy obejmuje zakres materiału większy niż z trzech ostatnich lekcji,
- 7) nauczyciel po zapowiedzeniu pracy pisemnej ma obowiązek dokonania odpowiedniego wpisu do dziennika,
- 8) jeżeli zapowiedziana praca pisemna nie odbędzie się w danym dniu z przyczyn losowych (np. nieobecność nauczyciela, odwołane zajęcia), zostaje ona automatycznie przeniesiona na najbliższe zajęcia z danego przedmiotu i nie jest ponownie zapowiadana,
- 9) prace pisemne są poprawiane w ciągu dwóch tygodni roboczych od daty ich napisania, a w przypadku prac pisemnych, które trwały powyżej 45 minut w ciągu czterech tygodni roboczych od daty ich napisania, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu; po przekroczeniu tego terminu nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika tylko za zgodą ucznia; termin dwóch tygodni może być zwiększony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela,
- 10) na dwa tygodnie przed klasyfikacją nie przeprowadza się prac pisemnych dłuższych niż 15 minut,

6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego z odpowiednią datą dzienną.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom podczas cotygodniowych dyżurów nauczyciela, podczas zebrań rodziców lub w innym terminie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem.

8. Rodzic potwierdza podpisem wraz z datą zapoznanie się z treścią pracy pisemnej.

§ 111. 1. Uczeń na zajęciach edukacyjnych ma opanowany materiał minimum z trzech ostatnich lekcji i dostosowuje się do innych wymagań nauczyciela.

2. Uczeń może, bez podania przyczyn, zgłosić nieprzygotowanie do zajęć: raz w semestrze do lekcji przedmiotu realizowanego w wymiarze do trzech godzin tygodniowo, dwa razy dla przedmiotu o większej liczbie godzin.

3. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przed lekcją lub na początku lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela. Zwalnia ono z obowiązku odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej pracy pisemnej.

4. Nie można zgłosić nieprzygotowania przed lekcją, na której mają odbyć się zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem: praca pisemna, odpowiedź ustna, zadanie praktyczne.

5. Uczniowie biorący udział w imprezach szkolnych organizowanych wieczorem są zwolnieni następnego dnia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych wcześniej prac pisemnych, ale tylko z tych przedmiotów, które odbywały się w dniu imprezy.

6. Brak zadania domowego jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do lekcji.

7. Zgłoszenie nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku z datą dzienną.

8. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu przygotowywania się do etapu okręgowego (centralnego) olimpiady w okresie dwóch tygodni przed terminem eliminacji.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych przez co najmniej tydzień, ma prawo być zwolniony z odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej przez trzy dni po powrocie do szkoły. Przed lekcją uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela o nieprzygotowaniu.

§ 112. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 108, ust.1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 108, ust.1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 108, ust.1, pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 113. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności 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.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 114. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 115. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

1) oceny bieżące i śródroczne:

a) stopień	celujący	(cel)	6,
b) stopień	bardzo dobry	(bdb)	+5,5,-5,
c) stopień	dobry	(db)	+4,4,-4,
d) stopień	dostateczny	(dst)	+3,3,-3,
e) stopień	dopuszczający	(dop)	+2,2,-2,
f) stopień	niedostateczny	(ndst)	+1,1.

2) roczne oceny klasyfikacyjne:

a) stopień	celujący	(cel)	6,
b) stopień	bardzo dobry	(bdb)	5,
c) stopień	dobry	(db)	4,
d) stopień	dostateczny	(dst)	3,
e) stopień	dopuszczający	(dop)	2,
f) stopień	niedostateczny	(ndst)	1.

Rozdział 2.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 116. 1. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na zebraniu Rady poprzedzającym rozpoczęcie nowego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 114, ust. 1 i § 121, ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 114, ust. 1 i § 121, ust. 2.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są na podstawie ocen bieżących z co najmniej dwóch różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w jednym semestrze.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, a w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo co najmniej dwóch w okresie.

§ 117. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy:

- 1) ustalają przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne, poprzez wpis tych ocen do dziennika lekcyjnego,
- 2) przekazują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniom i rodzicom.

2. Uczeń zostaje poinformowany o przewidywanej ocenie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a jego rodzic na ostatnim w danym roku zebraniu przez wychowawcę klasy.

3. Uczniowie i rodzice nieobecni na spotkaniach informacyjnych są informowani przez wychowawcę i nauczycieli o przewidywanych ocenach przy użyciu oficjalnych kanałów komunikacji elektronicznej dostępnych w szkole.

4. Zastrzega się, że ocena klasyfikacyjna może różnić się od oceny przewidywanej.

5. W terminie 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z wnioskiem o ustalenie wyższej niż ocena przewidywana.

6. W ciągu jednego dnia po otrzymaniu wniosku nauczyciel prowadzący dokonuje analizy zasadności wniosku. W oparciu o ta analizę ocenę może podwyższyć lub utrzymać.

§ 118. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny śródroczne i roczne muszą być ustalone przez nauczycieli i wychowawców najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 119. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na

- szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym minimalny zakres wiedzy i umiejętności przewidywanych programem;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym minimalnego zakresu wiedzy i umiejętności przewidywanych programem oraz;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimalnego zakresu wiedzy i umiejętności przewidywanych programem, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań edukacyjnych ustalonych na ocenę dopuszczającą.

§ 120. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

§ 121. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 122. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Na ocenę zachowania wpływają w sposób szczególny: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, a także aktywność ucznia na terenie Szkoły i poza nią.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 123. Ustala się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania:

- 1) Wychowawca ustala ocenę wzorową, gdy uczeń:
 - a) w sferze kultury osobistej:
 - wykazuje wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią oraz szczególnie dba o kulturę słowa;
 - dba o honor i tradycje Szkoły, m. in. w trakcie uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany, a swoim zachowaniem przyczynia się do godnego ich przebiegu;
 - szanuje sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz przedmioty należące do innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; nie stosuje żadnych szkodliwych dla zdrowia używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).
 - b) w sferze obowiązków szkolnych:
 - przestrzega Statutu Szkoły, ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji;
 - pracuje systematycznie, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;

- terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, tj. w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły; na pierwszej lekcji wychowawczej (posiada najwyżej 1 do 3 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
 - uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z podziału godzin, nie traktuje ich w sposób wybiórczy.
- c) w sferze aktywności: ma wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp. lub podejmuje co najmniej dwie spośród wymienionych form działalności:
- d) działalność społeczną — tj. chętnie inicjuje i wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły;
- e) działalność charytatywną — tj. inicjuje akcje charytatywne lub uczestniczy w tych, które są organizowane przez Szkołę oraz instytucje pozaszkolne;
- działalność sportową — reprezentuje Szkołę na międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - działalność naukową — bierze udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
- 2) Wychowawca ustala ocenę bardzo dobrą, gdy uczeń:
- a) w sferze kultury osobistej:
- wykazuje wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią oraz szczególnie dba o kulturę słowa;
 - dba o honor i tradycje Szkoły, m. in. w trakcie uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany a swoim zachowaniem przyczynia się do godnego ich przebiegu;
 - szanuje sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz przedmioty należące do innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; nie stosuje żadnych szkodliwych dla zdrowia używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).
- b) w sferze obowiązków szkolnych:
- przestrzega Statutu Szkoły, ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji;
 - pracuje systematycznie, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
 - terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, tj. w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (posiada najwyżej 4 do 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
 - uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z podziału godzin, nie traktuje ich w sposób wybiórczy.
- c) w sferze aktywności: podejmuje jedną z form działalności wymienionych w pkt 1) c), tj. charytatywną, społeczną, sportową lub naukową,
- 3) Wychowawca ustala ocenę dobrą, gdy uczeń:
- a) w sferze kultury osobistej:
- wykazuje wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią oraz szczególnie dba o kulturę słowa;

- dba o honor i tradycje Szkoły, m. in. w trakcie uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany, a swoim zachowaniem przyczynia się do godnego ich przebiegu;
 - szanuje sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz przedmioty należące do innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; nie stosuje żadnych szkodliwych dla zdrowia używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).
- b) w sferze obowiązków szkolnych:
- przestrzega Statutu Szkoły, ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji;
 - pracuje systematycznie osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
 - terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, tj. w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (posiada najwyżej 7–9 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
 - uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z podziału godzin, nie traktuje ich w sposób wybiórczy.
- c) w sferze aktywności: jest aktywny w życiu klasy, inicjuje wiele jej działań, oraz chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy.
- 4) Wychowawca ustala ocenę poprawną, gdy uczeń:
- a) w sferze kultury osobistej:
- przestrzega podstawowych zasad kultury bycia i kultury słowa wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - dba o honor i tradycje Szkoły, m.in. w trakcie uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany, a swoim zachowaniem przyczynia się do godnego ich przebiegu;
 - szanuje sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz przedmioty należące do innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; nie stosuje żadnych szkodliwych dla zdrowia używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).
- b) w sferze obowiązków szkolnych:
- przestrzega Statutu Szkoły, ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji;
 - zwykle pracuje systematycznie, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
 - na ogół terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, tj. w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (posiada najwyżej 10–15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
 - uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z podziału godzin, nie traktuje ich w sposób wybiórczy.
- c) w sferze aktywności: sporadycznie uczestniczy w podejmowanych przez uczniów klasy i szkoły inicjatywach, jego postawa na ogół jest bierna.
- 5) Wychowawca ustala ocenę nieodpowiednią, gdy uczeń:
- a) w sferze kultury osobistej:

- narusza podstawowe zasady kultury bycia i kultury słowa wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, lub;
 - zdarza mu się być nieodpowiednio ubranym w trakcie uroczystości szkolnych lub nieodpowiednio zachowywać w trakcie ich przebiegu, lub;
 - dopuszcza się niszczenia sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych oraz przedmiotów należących do innych uczniów lub pracowników Szkoły, lub;
 - nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; stosuje na terenie szkoły i poza nim szkodliwe dla zdrowia używki (alkohol, narkotyki, papierosy), lub;
- b) w sferze obowiązków szkolnych:
- zdarza mu się nie przestrzegać ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji, lub;
 - pracuje niesystematycznie, poniżej swoich możliwości, lub;
 - regularnie zaniedbuje obowiązek terminowego usprawiedliwiania nieobecności (posiada od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), lub;
 - samowolnie opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne lub dni, lub;
- c) w sferze aktywności: nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jego postawa jest bierna, nie przejawia żadnej inicjatywy.
- 6) Wychowawca ustala ocenę naganną może obniżyć ocenę z zachowania do oceny nagannej, gdy uczeń:
- a) w sferze kultury osobistej:
- nagminnie narusza podstawowe zasady kultury bycia i kultury słowa wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, lub;
 - swoim ubiorem i zachowaniem wykazuje lekceważący stosunek do uroczystości szkolnych, lub;
 - niszczy sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne oraz przedmioty należące do innych uczniów lub pracowników Szkoły, lub;
 - nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; stosuje na terenie szkoły i poza nim szkodliwe dla zdrowia używki (alkohol, narkotyki, papierosy), lub;
- b) w sferze obowiązków szkolnych:
- nie przestrzega ustaleń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrekcji, lub;
 - nie pracuje wcale lub w minimalnym, niezbędnym do osiągnięcia oceny dopuszczającej zakresie, lub;
 - nagminnie zaniedbuje obowiązek terminowego usprawiedliwiania nieobecności (posiada powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), lub;
 - nagminnie opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne lub dni, lub;
- c) w sferze aktywności: celowo utrudnia podejmowanie inicjatyw oraz różnego typu działalność uczniom i nauczycielom, zniechęca do pracy innych uczniów.

Rozdział 3. Egzaminy klasyfikacyjne

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informuje sekretariat w chwili składania wniosku.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 125. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 126.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 128 ust. 1 i § 126.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 126.

Rozdział 4.

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 126. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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, z zastrzeżeniem § 127 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

6) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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. Jeżeli uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgłoszą zastrzeżeń w tym terminie, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 5.

Promocja do klasy programowo wyższej i egzaminy poprawkowe

§ 127. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 128 ust. 12.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

2. Nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom do końca roku szkolnego w formie pisemnej zakres materiału obowiązujący do egzaminu poprawkowego, obejmujący treści nauczania z całego roku szkolnego, odpowiadające poziomowi realizowanemu w klasie o danym profilu.

3. Uczeń i jego rodzice swoim podpisem poświadczają zapoznanie się z zakresem wymagań do egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Jeśli w części pisemnej egzaminu uczeń spełnił wymagania edukacyjne na ocenę pozytywną, komisja może odstąpić od przeprowadzania części ustnej. Egzamin uznaje się za zdany, a na świadectwie wpisuje się ocenę co najmniej dopuszczającą z danego przedmiotu.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 129. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 127 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 130. 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

§ 131. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w Bibliotece, na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Statut otrzymują wszystkie Organy Szkoły.

§ 132. 1. Dnia 31 marca 2025 r. Rada Pedagogiczna szkoły uchwaliła tekst jednolity statutu szkoły. Zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Spis treści:

Dział I. Przepisy definiujące, podstawowe informacje o Szkole	2
Rozdział 1. Przepisy definiujące	2
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	2
Dział II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	3
Rozdział 1. Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 2. Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej.....	5
Rozdział 3. Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działalności wychowawczej	6
Rozdział 4. Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie działań opiekuńczych.....	7
Rozdział 5. Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	8
Rozdział 6. Sposób wykonywania zadań Szkoły w zakresie organizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego. .	11
Rozdział 7. Sposób organizacji i realizacji zadań Szkoły w zakresie wolontariatu	12
Rozdział 8. Tradycja i ceremoniał Szkoły	13
Dział III Organy Szkoły	15
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.....	15
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.....	15
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	18
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski.....	20
Rozdział 5. Rada Rodziców	21
Rozdział 6. Rozwiązywanie sporów między Organami Szkoły	22
Dział IV Organizacja Szkoły	23
Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły.....	23
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	24
Rozdział 3. Biblioteka szkolna	26
Dział V Pracownicy Szkoły	28
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły	28
Dział VI Rodzice i ich współdziałanie ze Szkołą	32
Rozdział 1. Prawa i obowiązki rodziców.....	32
Rozdział 2. Współdziałanie ze Szkołą.....	33
Dział VII Uczniowie	33
Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	33
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia	34
Rozdział 3. Wymagania na zajęciach	37
Rozdział 4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	38
Rozdział 5. Nagrody i kary.....	39
Dział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	42
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.....	42
Rozdział 2. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	46
Rozdział 3. Egzamin klasyfikacyjny	53
Rozdział 4. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	54
Rozdział 5. Promocja do klasy programowo wyższej i egzamin poprawkowy	56
Dział IX Postanowienia końcowe	58