

# STATUT

X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Komisji Edukacji Narodowej

w Krakowie

## Spis Treści

Rozdział I	
Informacje o statucie	3
Rozdział II	
Ogólne informacje o szkole	3
Rozdział III	
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział IV	
Organy szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział V	
Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział VI	
Organizacja szkoły	18
Rozdział VII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	22
Rozdział VIII	
Zadania wychowawcze i opiekuńcze	41
Rozdział IX	
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	51
Rozdział X	
Prawa i obowiązki nauczycieli	59
Rozdział XI	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	63
Rozdział XII	
Tradycja szkoły	64
Rozdział XIII	
Postanowienia końcowe	65

## **Rozdział I**

### **Informacje o statucie**

#### **§ 1**

1. Statut opracowany został na podstawie aktualnie obowiązującego prawa.
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
  - 2) Karty nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
  - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
  - 4) innych przepisów, w tym wykonawczych, wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
2. Ilekroć w Statucie mowa o:
  - 1) nauczycielach – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć także wychowawców;
  - 2) uczniach - należy przez to rozumieć wychowanków X Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Krakowie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące im. KEN w Krakowie.

## **Rozdział II**

### **Ogólne informacje o szkole**

#### **§ 2**

1. X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej mające siedzibę w Krakowie przy ulicy Zygmunta Wróblewskiego nr 8 jest szkołą publiczną.
2. Numer porządkowy liceum: X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej.
3. Adres Szkoły: Kraków, ul. Zygmunta Wróblewskiego 8.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków mieszcząca się przy placu Wszystkich Świętych <sup>3</sup>/<sub>4</sub> 31-004 Kraków.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
7. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
8. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe w realizacji budżetu.
9. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata dla absolwentów gimnazjum.
2. W każdym oddziale realizowane są 2 – 4 zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym. Szczegółową informację o tych zajęciach edukacyjnych szkoła ogłasza publicznie corocznie przed rekrutacją w regulaminie rekrutacji.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej Ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniających program wychowawczo-profilaktyczny liceum w szczególności dotyczących:
  - 1) umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 2) umożliwienia absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów i zasad, o których mówi ustawa, stosownie do warunków szkoły i jej uczniów poprzez:
    - a) współpracę z rodzicami
    - b) współpracę ze szkołami w kraju i zagranicą,

- c) współpracę z instytucjami kulturalno – oświatowymi,
  - d) współpracę z wyższymi uczelniami,
- 4) opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.

## § 5

1. Szkoła realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez naukę języka oraz własnej historii i kultury.
- 2) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy klasowego, rodziców i współpracę z innymi instytucjami.
- 3) szkoła organizuje odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom chorym i niepełnosprawnym.
- 4) szkoła Umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez:
  - a) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, festiwale artystyczne, sesje naukowe,
  - b) współpracę z wyższymi uczelniami.
- 5) szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz indywidualnych programów nauczania.
- 6) szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
- 7) szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska.
- 8) szkoła umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej oraz zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych.
- 9) przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 10) szkoła realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowe plany nauczania,
  - c) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, określono w rozdziałach 3a i 3b znowelizowanej ustawy o systemie oświaty po zmianach z 22 czerwca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.1292) oraz w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

11) szkoła działa zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 7**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych,
- 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zasięgania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień planu.
  3. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
  4. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę, prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
  5. W razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkoły, jednostki te mogą udzielić pomocy Dyrektorowi szkoły w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 6, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej Dyrektor.
  6. Zasady przewidziane w ust. 4-5 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
  7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
    - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
    - 2) terminowe sporządzenie planów finansowo-rzeczowych,
    - 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
    - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,

- 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
- 6) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.



5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dyrektor szkoły przedstawia do 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalenie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów;
  - 6) proponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 11**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący Rady. Protokół jest do wglądu dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12**

1. W szkole działa Rada Szkoły.

2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły,
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji:
    - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
      - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
      - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Szkoły.

### § 13

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada Szkoły liczy 15 osób.
3. Wybory członków Rady Szkoły organizuje Dyrektor. Odbywa się to w następujący sposób:

- 1) nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły (5 osób) wybierani są przez ogół nauczycieli zatrudnionych w szkole w wyborach bezpośrednich i tajnych,
- 2) rodzice wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich; w pierwszym etapie wyborów, zebrania rodziców każdego z oddziałów w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swego grona po dwóch kandydatów do Rady Szkoły; w drugim etapie wyborów zebranie rodziców – kandydatów do Rady Szkoły wybiera ze swojego grona w tajnym głosowaniu pięciu członków Rady Szkoły,
- 3) uczniowie wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich; w pierwszym etapie wyborów uczniowie każdego z oddziałów w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swojego grona po jednym kandydacie do Rady Szkoły; spośród nich w tajnych wyborach bezpośrednich ogół uczniów szkoły wybiera członków Rady Szkoły, zostają nimi ci trzej kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów na poziomie klas I, II, III; pozostałe dwie osoby to członkowie Prezydium Samorządu Uczniowskiego (w tym z urzędu Przewodniczący).
4. Każdy z członków Rady Szkoły może być odwołany z jej składu uchwałą Rady, w wyniku złożonej przez siebie umotywowanej rezygnacji lub na pisemny umotywowany wniosek, co najmniej 10% swoich wyborców.
5. Rada Szkoły i Dyrektor zobowiązani są do wzajemnej, szerokiej współpracy w wykonywaniu zadań ustawowych szkoły.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Możliwe jest dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Rada Szkoły przeprowadza raz w roku (na końcu roku szkolnego, w maju lub czerwcu) lub w innym terminie (na wniosek jednego z organów szkoły) ocenę sytuacji i stanu szkoły, szczególnie w sprawach realizacji planu pracy szkoły i planu finansowego oraz organizacji pozalekcyjnych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Rada Szkoły zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły i jej Dyrektora oraz członków społeczności szkolnej.
12. Działalność Rady Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 14**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, 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.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyboru do rad klasowych.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
8. Samorząd Szkolny wydaje opinię, przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Sposób i tryb wydawania takiej opinii znajduje się w regulaminie Samorządu Szkolnego.

## § 16

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

## § 17

1. Do realizacji zadań statutowych Dyrektor szkoły może utworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
3. *(uchylony)*

## § 18

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą mając:
  - 1) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
  - 2) możliwości poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych dążąc do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły,
  - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 4) Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami,
  - 5) rozstrzygając spór należy kierować się dobrem uczniów i szkoły.

## Rozdział V

### Organizacja pracy szkoły

## § 19

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę po pozytywnym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły opracowanym w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

## **§ 21**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy przy zachowaniu zasad dobrowolności uczęszczania uczniów na zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 22**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczanych w ramach obowiązkowych zajęć, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

1a. (*uchylony*)

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. (*uchylony*)

3. Podstawowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut zaś w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może określić czas trwania godziny lekcyjnej od 30 minut do 60 minut.
5. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także następujących zasad:
  - 1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych, w szczególności na zajęciach języków obcych,
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
  - 3) szczegółowe zasady podziału uczniów na grupy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

## § 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, wyjazdów i wymian zagranicznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 24**

1. Szkoła prowadzi rekrutację do klas I na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum. (Dz. U. poz. 586), Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610 t. 1) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły do klasy programowo wyższej przyjmuje się go na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) do szkoły ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
    - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
    - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej i nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
    - d) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób

będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państwa.

3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2; przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Jeśli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytnego, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń jest zobowiązany:
  - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do oddziałów innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez Dyrektora tej szkoły.
7. Przeniesienie ucznia z oddziału do oddziału o innym profilu jest możliwe za zgodą Dyrektora szkoły, w przypadku wolnych miejsc i spełnieniu następujących warunków:
  - 1) po zakończeniu klasyfikacji rocznej Rodzic składa do Dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem oraz dodatkowe dokumenty:
    - opinię Wychowawcy zawierającą m. in. informację o zachowaniu i frekwencji na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego,
    - opinię o wynikach nauczania przedmiotów, które są realizowane na poziomie rozszerzonym w klasie, do której uczeń aspiruje. Opinię wystawiają Nauczyciele uczący w bieżącym roku szkolnym;

- 2) przy rozpatrywaniu podania brane są pod uwagę oceny z przedmiotów kierunkowych w klasie, do której uczeń chce się przenieść. Ocena minimalna to ocena dobra;
  - 3) istotny wpływ na pozytywne rozpatrzenie podania ucznia ma jego śródroczna i roczna średnia ocen;
  - 4) uczeń powinien w ciągu całego roku szkolnego (poprzedzającego wniosek o przeniesienie) wykazać się aktywnością w dziedzinie przedmiotów, które są kierunkowymi dla docelowej klasy, np. poprzez udział w konkursach, olimpiadach itp.
  - 5) w przypadku akceptacji podania, uczeń zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora na ocenę co najmniej dobrą. Egzaminy odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. Zakres materiału oraz arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący w klasie, do której uczeń aspiruje.
8. W szczególnych przypadkach zmiana klasy może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Do podania z uzasadnieniem należy dołączyć opinię nauczycieli przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w klasie docelowej. Ważnym czynnikiem wpływającym na decyzję o przeniesieniu są wyniki nauczania. W przypadku akceptacji podania uczeń zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora na ocenę co najmniej dobrą.
9. Dodatkowe warunki przeniesienia ucznia do innego oddziału ustala Dyrektor szkoły.
10. Zmiana języka obcego na inny język jest możliwa po złożeniu przez Rodziców podania wraz z uzasadnieniem w przypadku wolnych miejsc i spełnienia odpowiednich warunków:
- 1) podanie należy złożyć najpóźniej jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego;
  - 2) należy złożyć opinię nauczycieli obydwóch grup, czyli grupy, którą uczeń chce opuścić i tej, do której chce przejść;
  - 3) Dyrektor wyraża zgodę (lub nie) na zmianę języka i informuje o swojej decyzji nauczyciela grupy docelowej;
  - 4) nauczyciel grupy docelowej wyznacza na piśmie zakres materiału do uzupełnienia;
  - 5) uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym tygodniu sierpnia, egzamin musi zdać na co najmniej ocenę dostateczną.
11. Zmiana grupy językowej w obrębie tego samego języka jest możliwa po złożeniu przez Rodzica lub pełnoletniego ucznia podania wraz z uzasadnieniem. W przypadku wolnych miejsc i spełnienia odpowiednich warunków podanie należy złożyć w czerwcu (po wystawieniu ocen rocznych).
- 1) Do grupy o niższym poziomie wymagane są:

- a) opinia nauczycieli obydwóch grup, czyli grupy, która chce opuścić i tej, do której chce przejść,
- b) zgoda Dyrektora.

2) Do grupy o wyższym poziomie wymagane są:

- a) opinia nauczycieli obydwóch grup, czyli grupy, która chce opuścić i tej, do której chce przejść,
- b) ocena co najmniej dobra na koniec roku szkolnego,
- c) wyrównanie różnic programowych: nauczyciel grupy docelowej wyznacza zakres materiału na piśmie do uzupełnienia,
- d) uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia,
- e) zdanie tego egzaminu na co najmniej ocenę dobrą,
- f) zgoda Dyrektora.

12. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, w przypadku, gdy:
  - uczeń powraca z zagranicy,
  - liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

13. Do 2019 roku Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 zajęć edukacyjnych, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## § 25

- 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## § 26

- 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 27**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych; a ponadto w miarę możliwości do korzystania z:
    - 5) pomieszczeń dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
    - 6) organizacji uczniowskich,
    - 7) stołówki,
    - 8) punktu ksero.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

## **§ 28**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły z uwzględnieniem przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 29**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidziane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozdziału 2 (§ 18.2, § 19.2) Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 30**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są rodzicom w formie wydruku do wglądu u wicedyrektora szkoły do spraw dydaktycznych, w bibliotece szkolnej oraz u wychowawcy.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.

### **§ 31**



1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia pisemnie lub ustnie ustaloną ocenę z odwołaniem do wymagań edukacyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń ma prawo do wykonania kopii sprawdzonej pracy.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu.
6. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

### **§ 31 a**

1. W szkole obowiązują pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
2. Pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz uzyskania ocen bieżących są prace domowe i sprawdziany pisemne: praca klasowa, sprawdzian, kartkówki i dyktanda:
  - 1) praca klasowa jest dłuższą formą wypowiedzi pisemnej, która jest realizowana w toku dwóch jednostek lekcyjnych, obejmuje głównie lektury przewidziane do realizacji w trzyletnim cyklu edukacyjnym, zapowiedzianą poprzez wpis do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) sprawdziany są zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu materiału, przy czym nie może on obejmować całorocznych wiadomości,
  - 3) kartkówka powinna obejmować materiał z ostatnich 3-5 lekcji (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych), a wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (do 20 min); kartkówki nie muszą być zapowiadane,
  - 4) przeprowadzenie dyktanda nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,

- 5) sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary,
- 6) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; muszą być one wpisane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Poprawa prac klasowych i sprawdzianów powinna się odbyć w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może się odbyć w terminie do czterech tygodni. Poprawione prace klasowe i sprawdziany należy dać do wglądu uczniom i omówić z uczniami na lekcji. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie szkoły.
5. Uczeń jest oceniany także na podstawie odpowiedzi ustnych, zadań domowych, aktywności na lekcji, referatów.
6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny prac klasowych i klasówek w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Uczeń ma możliwość napisania zaległego sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej, klasówki, kartkówki i dyktanda) i jego poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od przyjścia ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności.
10. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
11. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. –bdb, +db itp. Zasada nie dotyczy oceny niedostatecznej i celującej).

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Przy ustaleniu oceny z zachowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. 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.
- 4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego. Termin klasyfikacji uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne określają okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

### **§ 34**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne rocznie określają podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

### **§ 35**

1. W terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wpis do dziennika elektronicznego, a wychowawca klasy o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy oraz inny nauczyciel wskazany przez dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom wykaz przewidzianych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt otrzymania informacji dla rodziców uczniowie potwierdzają podpisem na odrębnej liście.
3. Jeśli przewidziana ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną niedostateczną, to rodzice są informowani przez wychowawców podczas ostatniego zebrania z rodzicami wynikającego z kalendarza, w formie ustnej, i fakt ten potwierdzają podpisem na liście obecności; w uzasadnionych przypadkach informację tę należy przekazać listem poleconym.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego wg trybu określonego w § 39.

### § 35a

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni roboczych od daty ustalenia oceny przewidywanej.
2. Wniosek musi zawierać informacje o: zajęciach edukacyjnych, przewidywanej ocenie oraz ocenie, na którą uczeń aspiruje wraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel niezwłocznie informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o zgodzie lub braku zgody na przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy w celu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, nauczyciel wyznacza termin testu sprawdzenia wiedzy nie później niż 3 dni roboczych przed datą ustalenia ocen rocznych.
5. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej. W przypadku języka polskiego i języków obcych ucznia obowiązują obydwie formy sprawdzenia wiedzy.
6. Sprawdzenie wiedzy z informatyki, informatyki stosowanej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza i ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu.
8. Podczas sprawdzenia wiedzy obowiązują wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagania z realizowanych w szkole programów nauczania i dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
9. W przypadku braku zgody na możliwość przystąpienia do sprawdzenia wiedzy, nauczyciel informuje o decyzji rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnie wraz z uzasadnieniem.
10. Ze sprawdzenia wiedzy sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imię i nazwiska nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną,
  - 5) podpis nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające.
11. Warunki przystąpienia do sprawdzenia wiedzy:
  - 1) przystąpienie do wszystkich realizowanych w ciągu roku szkolnego przez nauczyciela pisemnych form sprawdzenia wiadomości,

- 2) skorzystanie z wszystkich przewidywanych Statutem X LO możliwości poprawy oceny (§ 31a),
- 3) systematyczne wywiązywanie się z obowiązku nauki.

### **§ 35b**

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania lub końcowej oceny zachowania. Wniosek należy złożyć u wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od daty ustalenia rocznej oceny przewidywanej.
2. Wniosek musi zawierać informacje o: przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, na którą uczeń aspiruje wraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel niezwłocznie informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o zgodzie lub braku zgody na przeprowadzenie procedury weryfikacji oceny.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wychowawca wyznacza termin spotkania zespołu weryfikującego ocenę, nie później niż 3 dni robocze przed datą ustalenia ocen rocznych klasyfikacyjnych.
5. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor ds. wychowawczych, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przedstawiciel klasowego samorządu uczniowskiego. W spotkaniu zespołu może uczestniczyć uczeń.
6. Ostateczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca na podstawie głosowania zespołu.
7. Podczas spotkania weryfikowany jest stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie X LO (§40).
8. W przypadku braku zgody na możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje o decyzji rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnie wraz z uzasadnieniem.
9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko wychowawcy,
  - 2) podjęte czynności weryfikujące,
  - 3) termin tych czynności,
  - 4) wynik głosowania oraz ostateczną przewidywaną roczną ocenę zachowania lub przewidywaną końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) podpisy osób biorących udział w spotkaniu zespołu.

10. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie większości wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega (zgodnie z §40 Statutu X LO) oraz pozytywny wynik głosowania zespołu.

### § 36

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Obowiązuje zasada oceniania w różnych formach, bieżących wiadomości i umiejętności. Podstawą wskazania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są, co najmniej 3 oceny bieżące w każdym okresie lub 2 w przypadku realizacji programu w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

### § 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ustępem 7, może przystąpić do niego w dowolnym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz egzamin dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 9 i 10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;



- 5) zadania klasyfikacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
  16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 38

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do Dyrektora szkoły, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Warunki i tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określa § 35 Statutu Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 ust.10.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1- 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 Statutu szkoły może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### § 39

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Czas trwania egzaminu w części pisemnej wynosi 45 min. W części ustnej uczeń losuje zestaw pytań i ma 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz 15 minut na odpowiedź.
7. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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. Wynik egzaminu jest ostateczny.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 40**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad Statutu Szkoły, reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
- 2) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- 3) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej, troszczy się o dobre imię szkoły,
- 4) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 5) chętnie służy pomocą potrzebującym,
- 6) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość, takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne,
- 7) nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych,
- 8) ma najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione,
- 9) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
- 10) jest punktualny.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia, przestrzegając zasad statutu szkoły,
- 2) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
- 3) jest kulturalny, co przejawia się w sposobie bycia w środowisku szkolnym,
- 4) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię,
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 6) ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- 7) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
- 8) jest punktualny.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) przestrzega Statutu szkoły,
- 3) jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,
- 4) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
- 5) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- 6) ma najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych,

- 7) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
  - 8) jest punktualny.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia, lecz w nieznacznym stopniu uchybia zapisom Statutu szkoły,
  - 2) jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia,
  - 3) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przestrzega aktywności w działaniach społecznych,
  - 4) szanuje mienie szkoły i innych,
  - 5) wykazuje chęć poprawy,
  - 6) ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
  - 7) stara się okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
  - 8) zwykle jest punktualny.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często lub w rażący sposób łamie Statut szkoły,
  - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
  - 3) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu,
  - 4) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - 5) lekceważy kierowane do niego uwagi,
  - 6) ma najwyżej 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - 7) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
  - 8) używa słów wulgarnych i przekleństw.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - 2) świadomie łamie zawarte w statucie szkoły obowiązki,
  - 3) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,
  - 4) zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
  - 5) jest agresywny, prowokuje konflikty,
  - 6) upominany, nie wykazuje poprawy,
  - 7) używa słów wulgarnych i przekleństw,
  - 8) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom,
  - 9) opuścił powyżej 30 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.

10. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) nauczyciele uczący w danej klasie przekazują na bieżąco uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
- 2) wychowawca umożliwia uczniom dokonanie samooceny zachowania w formie pisemnej,
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - a) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
  - b) opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
  - c) opinię samorządu klasowego,
  - d) opinię ucznia o własnym zachowaniu.
- 4) na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia o przewidzianej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) w przypadku wystawienia oceny nagannej wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym fakcie rodzica i odnotowania tego w dzienniku elektronicznym.

#### § 41

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w terminie do tygodnia przed terminem wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Termin ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, określa Statut szkoły.
3. Ocena ustalona zgodnie z ust. 1 jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4 -7.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 41 ust. 7 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  11. Protokół, o którym mowa w ust. 10 stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen, o których mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.



## Rozdział VIII

### Zadania wychowawcze i opiekuńcze

#### § 43

1. Zadania wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez wszystkich nauczycieli w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględniający:
  - 1) rozwój jednostki i kształtowanie własnej osobowości:
    - a) diagnozowanie środowisk wychowawczych i określenie indywidualnych potrzeb uczniów,
    - b) rozwijanie indywidualnych zainteresowań, rozbudzanie potrzeby samodoskonalenia,
    - c) stwarzanie warunków sprzyjających rozwijaniu uzdolnień i odnoszeniu sukcesów przez uczniów,
    - d) wspieranie uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych,
    - e) kształtowanie u młodzieży cech takich jak sumienność, odpowiedzialność, punktualność, obowiązkowość,
    - f) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych, za swoje słowa, za dokonywanie wybory,
    - g) zachęcanie do poznawania siebie i pracy nad własnym rozwojem intelektualnym i duchowym,
    - h) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi ze szczególnym uwzględnieniem ludzi chorych, starych, niepełnosprawnych,
    - i) kształtowanie postaw tolerancji, umiejętności komunikowania się z innymi ludźmi, zachowań asertywnych,
    - j) kształtowanie umiejętności kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji,
    - k) kształtowanie pozytywnych wzorców organizacji wolnego czasu.
  - 2) wychowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym poprzez kształtowanie postaw patriotycznych:
    - a) kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły; pogłębianie wiedzy uczniów o historii szkoły, tradycjach Komisji Edukacji Narodowej oraz o św. Janie Kantym,
    - b) kształtowanie postaw szacunku dla tradycji,

- c) rozwijanie poczucia wartości indywidualnego i zespołowego działania na rzecz społeczności uczniowskiej, lokalnej, regionu i państwa, rozwijanie i pogłębianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionalnej, narodowej i państwowej,
  - d) uświadamianie znaczenia i wartości „małej ojczyzny”;
- 3) rozwijanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego:
- a) kształtowanie u uczniów poczucia przynależności regionalnej w związku ze swoim miastem i wsią,
  - b) uświadamianie konieczności ochrony dziedzictwa kulturowego,
  - c) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturowym;
- 4) rozwijanie samorządności uczniowskiej:
- a) samorządność młodzieży w klasie i szkole,
  - b) rozwijanie u uczniów poczucia bycia współgospodarzami szkoły;
- 5) wychowanie do praworządności:
- a) zapoznanie uczniów z prawami dziecka,
  - b) zaznajamianie młodzieży z podstawowymi przepisami prawa i procedurami,
  - c) kształtowanie postaw szacunku wobec prawa i przestrzegania norm społeczno-prawnych;
- 6) wychowanie proeuropejskie:
- a) zapoznanie uczniów z celami, tradycjami i zasadami funkcjonowania Unii Europejskiej,
  - b) zapoznawanie uczniów z historią i kulturą Europy,
  - c) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami z krajów europejskich;
- 7) wychowanie do życia w rodzinie:
- a) pomoc w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności związanych z okresem dorastania i dojrzewania,
  - b) kształtowanie umiejętności obrony własnej intymności i nietykalności seksualnej oraz szacunku dla ciała innej osoby,
  - c) uświadamianie roli rodziny w życiu człowieka, promowanie wzoru małżeństwa opartego na wierności, uczciwości, odpowiedzialności i partnerstwie,
  - d) przygotowanie do świadomego pełnienia ról rodzicielskich;
- 8) wychowanie medialne:
- a) przygotowanie się do samokształcenia poprzez umiejętne pozyskiwanie i opracowywanie informacji pochodzących z różnych źródeł,

- b) kształtowanie rozumienia roli i natury mediów we współczesnej cywilizacji oraz umiejętności zachowania tożsamości kulturowej wobec globalizacji kultury,
  - c) kształtowanie umiejętności krytycznego odbioru treści komunikatów medialnych i postawy dystansu i krytycyzmu wobec informacji przekazywanych przez media,
  - d) uświadomienie związanych z mediami zagrożeń dla rozwoju i zdrowia psychicznego.
- 9) wychowanie do aktywnego udziału w życiu gospodarczym:
- a) zapoznanie uczniów z prawidłami funkcjonowania gospodarki rynkowej i społeczeństwa demokratycznego,
  - b) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań zawodowych uczniów,
  - c) preorientacja zawodowa,
  - d) poznanie podstawowych zasad etycznych życia gospodarczego,
  - e) kształtowanie umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę oraz umiejętności autoprezentacji.
- 10) wychowanie prozdrowotne i proekologiczne:
- a) pogłębianie wiedzy o realizacji zachowań prozdrowotnych w ochronie, utrzymaniu i poprawie zdrowia jednostki i zdrowia publicznego,
  - b) rozwijani umiejętności życiowych sprzyjających rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, społecznemu i duchowemu.
  - c) kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie umiejętności reagowania w nagłych stanach zagrożenia życia,
  - d) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i uzależnieniom;
  - e) uświadomienie różnych sposobów oddziaływania ludzi na środowisko i kształtowanie umiejętności praktycznego ich poznawania,
  - f) kształtowanie postawy odpowiedzialności za obecny i przyszły stan środowiska oraz gotowości do działań na rzecz zrównoważonego rozwoju,
  - g) kształtowanie nawyków utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu.
- 11) spójność działań wychowawczych szkoły, rodziny oraz instytucji wspomagających prace szkoły:
- a) planowa i systematyczna współpraca z rodzicami,
  - b) właściwa komunikacja i obieg informacji, stwarzanie możliwości indywidualnego kontaktów rodziców z wychowawcami i nauczycielami,
  - c) wspomaganie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,

- d) współpraca z instytucjami wspomagającymi proces wychowania: Urząd Miasta, Kuratorium Oświaty, Kuratorzy rodzinni, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, Policja, Straż Miejska,
- e) włączanie rodziców do działań na rzecz szkoły,
- f) prezentacja i promocja szkoły w środowisku.

#### § 44

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe i rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zobowiązani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w następujący sposób:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia; obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć, zgłoszenie wychowawcy w wypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia; w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia wysyła ucznia do gabinetu higienistki lub dyżurującego dyrektora; do obowiązku wychowawcy w przypadku nieobecności ucznia należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności z uczniem, a w razie potrzeby z rodzicami,
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel szkoły prowadzący wycieczkę (kierownik wycieczki) oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP i złożenia pisemnej deklaracji u dyrekcji szkoły,
  - 3) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele dyżurni; obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora szkoły dotyczące poszczególnych imprez podawane do wiadomości bezpośrednio lub na tablicy ogłoszeń.
4. Zadania nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w bibliotece, pracowniach poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz w sali gimnastycznej określają regulaminy tych pracowni.
5. Do zadań pracowników szkoły w czasie zajęć szkolnych należy:

- 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach szkolnych,
  - 2) monitorowanie osób wchodzących i przebywających na terenie szkoły,
  - 3) systematycznie obserwowanie rejestru kamer,
  - 4) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów.
6. Obiekt szkoły jest wyposażony w kamery i monitorowany.

## § 45

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom, a w szczególności:
  - 1) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej,
  - 2) uczniom niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym,
  - 3) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
  - 4) uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
2. W zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom szkoła podejmuje działania w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Do głównych zadań szkoły należą:
  - 1) diagnoza stopnia zagrożenia uzależnieniem,
  - 2) diagnoza innych zagrożeń i patologii,
  - 3) profilaktyka,
  - 4) przeciwdziałanie zagrożeniom i patologiom społecznym poprzez:
    - a) zapobieganie psychomanipulacji ze strony negatywnych grup subkulturowych,
    - b) kształtowanie u uczniów umiejętności funkcjonowania w sytuacjach trudnych,
    - c) wczesne reagowanie na przejawy przemocy, agresji, naruszania prawa.
4. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami:
    - a) różne formy życia społecznego mające na celu rozwijanie jednostki i integrację zespołu uczniowskiego,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
3. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
- 1) wychowawca przynajmniej dwa razy w ciągu semestru zwołuje zebrania rodziców,
  - 2) Dyrektor organizuje tzw. „Dzień otwarty szkoły” (3-4 razy w roku), podczas którego rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi uczącymi,
  - 3) wychowawca ustala inne możliwości kontaktu z rodzicami.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Formy takiej pomocy to:
- 1) spotkania wychowawców z dyrekcją i pedagogiem szkolnym,
  - 2) indywidualne konsultacje z zastępcą dyrektora ds. wychowawczych,
  - 3) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
  - 4) konferencje metodyczne, spotkania organizowane przez Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli oraz instytucje działające na rzecz edukacji.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
8. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
- 1) w szczególnych przypadkach losowych,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek większości uczniów i rodziców danej klasy przedstawiony Radzie Szkoły; Rada Szkoły przedstawia swoją opinię w tej sprawie Dyrektorowi szkoły.

## § 47

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie X Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Zasady korzystania z biblioteki reguluje regulamin biblioteki.
4. Majątek biblioteki stanowi własność X Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ogólnokrajowa sieć biblioteczna ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
6. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określają wewnętrzne regulaminy biblioteki szkolnej.

## § 48

1. Na terenie szkoły działa stołówka, czynna w godzinach pracy szkoły, aby umożliwić uczniom spożycie posiłków. Stołówka daje możliwość wykupienia obiadów



abonamentowych lub pojedynczych oraz korzystania z różnych posiłków gorących i zimnych napojów.

2. W ramach środków finansowych Rady Rodziców uczniowie potrzebujący szczególnej opieki w zakresie żywienia mają możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za obiady.

## **§ 49**

1. W szkole może działać Szkolna Rada Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnej Rady Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnej Rady Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnej Rady Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnej Rady Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnej Rady Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnej Rady Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnej Rady Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnej Rady Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnej Rady Wolontariatu reguluje odrębny regulamin Szkolnej Rady Wolontariatu.

## **§ 50**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. W szkole działa doradca zawodowy, który:
  - 1) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu;
  - 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) prowadzi warsztaty kształtujące zdolności zawodowe;
  - 5) prowadzi porady i konsultacje;
  - 6) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe
  - 7) jest odpowiedzialny za kształtowanie kompetencji społecznych i interpersonalnych
3. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określa plan pracy szkolnego doradcy zawodowego i wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego zawarte są w szkolnym planie wychowawczo-profilaktycznym oraz w planach wychowawczych.
5. Celem doradztwa zawodowego jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia;
  - 2) kształtowanie u uczniów konkretnych umiejętności, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
6. Działania szkolnego doradztwa zawodowego adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy.
7. Osoby odpowiedzialne za realizację szkolnego programu doradztwa zawodowego:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel doradca zawodowy,
  - 3) psycholog szkolny,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) wychowawcy klas,
  - 6) nauczyciele przedmiotów w szczególności: podstaw przedsiębiorczości, wiedzy o społeczeństwie, informatyki i innych,
  - 7) koordynatorzy doradztwa zawodowego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji itp.; uczeń nie może być traktowany lekceważąco ani w sposób upokarzający go,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
- 12) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych – jest o tych zasadach informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
- 13) zapoznania się z regulaminem klasyfikowania i oceniania,
- 14) do jawnej, systematycznie przeprowadzonej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności; oceny cząstkowe powinny być, co najmniej trzy bieżące w każdym

okresie lub dwie w przypadku realizacji programu w wymiarze jednej godziny tygodniowo z różnych form kontroli.

## § 52

1. Uczeń może rozwijać swoje zainteresowania wybranymi zajęciami edukacyjnymi lub wybraną dziedziną życia kulturalnego poprzez:
  - 1) wybór dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 3) udział w pracy kół zainteresowań na terenie szkoły i poza nią.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym, w celu lepszego przygotowania się do eliminacji wyższego szczebla, w tygodniu poprzedzającym olimpiadę (szczebel okręgowy i centralny) jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszystkich sprawdzianów pisemnych.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 53

1. Uczniowie mają prawo do zorganizowania obozów naukowych trwających 7-14 dni. Sprawy socjalno-bytowe na obozie załatwiają wspólnie z wychowawcą rodzice, program dydaktyczny – nauczyciele. Osobą odpowiedzialną za organizację obozu jest wychowawca klasy, zaś za przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca i nauczyciele.
2. Uczeń może należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w Radzie Szkoły i Radzie Samorządu Uczniowskiego.

## § 54

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

## § 55

1. Do zadań i obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 3) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
  - 4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 6) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 7) regularne odrabianie zadań domowych,
  - 8) prowadzenie zeszytu właściwych zajęć edukacyjnych, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
  - 9) pisanie każdej pracy kontrolnej,
  - 10) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - 11) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 13) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych osób w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę.
2. Każdy uczeń X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor szkoły,
  - 2) szanować symbole szkoły,
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien:
  - 1) znać historię i hymn szkoły, szanować jej tradycję,

- 2) znać historię i działalność Komisji Edukacji Narodowej.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
  5. Obowiązek nauki może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  6. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  7. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
  8. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia szkolne.
    - 1) Nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Wniosek o usprawiedliwienie powinien być w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
    - 2) Rodzice / pełnoletni uczeń mogą zawiadomić wychowawcę o nieobecności (jednodniowej lub dłuższej) telefonicznie, jednak po zakończeniu trwania nieobecności ucznia zobowiązani są wnieść o jej usprawiedliwienie na piśmie w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
    - 3) Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać: datę, wyjaśnienie przyczyny nieobecności i podpis rodziców lub pełnoletniego ucznia.
    - 4) Wniosek o usprawiedliwienie nie zawierający powyższych danych, dostarczony w terminie przekraczającym 7 dni może nie być uwzględniony. Wychowawca podejmuje decyzję, co do uwzględnienia tego wniosku.
    - 5) Dokumentem stanowiącym podstawę do usprawiedliwienia nieobecności jest także zaświadczenie lekarskie lub dokument wystawiony przez instytucję (np. wezwanie do sądu).
    - 6) Poszczególne, nie następujące po sobie nieobecności muszą być usprawiedliwiane oddzielnie.
    - 7) Uczniowie nie są zwalniani z zajęć edukacyjnych w trakcie trwania dnia nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub nagłych zdarzeń losowych, zwolnienia takiego może udzielić wychowawca na pisemną prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego. W przypadku nieobecności wychowawcy osobą

upoważnioną do zwolnienia jest wicedyrektor lub pedagog, psycholog szkolny. Uwzględniane będą tylko zwolnienia w formie pisemnej (wzór dostępny na stronie internetowej szkoły).

- 8) W czasie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. W przypadku samowolnego jej opuszczenia, szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia. Opuszczenie szkoły przez ucznia bez zgody wychowawcy, wicedyrektora, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia, które powinno być niezwłocznie potwierdzone pisemnie przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
- 10) Nieusprawiedliwione w ciągu roku godziny mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną z zachowania (§ 40, pkt. 4 – 9 Statutu X LO) oraz skutkują karami ujętymi w Statucie X LO (§ 58 pkt 3 oraz §58 pkt 5).

## § 56

1. (uchylony)
- 1a. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Obowiązkiem ucznia jest spełnianie obowiązku nauki, czyli uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych.
9. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie społeczne szkoły. Odpowiadają za powierzone im w opiekę, drogą przydziału, gabinety poszczególnych zajęć edukacyjnych i sale lekcyjne. Dekorują te pomieszczenia, utrzymują w nich porządek, dokonują drobnych napraw sprzętu. W przypadku stwierdzenia zniszczeń powinni niezwłocznie powiadomić kierownictwo szkoły.
10. Uczeń tworzy w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reaguje na łamanie ustalonego

w szkole porządku. Gdy uczniowie nie mogą uporać się sami z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te przypadki z wychowawcą lub pedagogiem celem wspólnego wypracowania środków zaradczych.

11. Uczniowie mają obowiązek szanować i chronić przyrodę ojczystą, dbać o zielen wokół szkoły, a na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
12. Uczniowie dbają o poprawność i kulturę słowa, na co dzień. Nie wolno im używać żadnych wulgaryzmów.
13. Uczniowie dbają o higienę osobistą i schludny wygląd, którego oznaką jest także ubiór. Ubiór powinien zakrywać ciało od ramion, do co najmniej połowy uda. Nie może być wyeksponowany żaden fragment bielizny osobistej. Nie należy nosić odzieży przezroczystej. Chłopców obowiązują długie spodnie (jedynie w czasie upałów dopuszczalne są krótsze, jednak nie mogą to być spodenki gimnastyczne ani plażowe). Włosy powinny być w kolorze naturalnym – dopuszcza się ich farbowanie w naturalnym, jednolitym kolorze. U dziewcząt dopuszczalny jest makijaż (dyskretny, stonowany, w naturalnych kolorach). Widoczne kolczyki można nosić jedynie w uszach, skromne i dyskretne.
14. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych,
  - 2) imprez okolicznościowych.
15. Strój galowy ucznia:
  - 1) damski strój to: ciemna spódnica do kolan lub ciemne spodnie i biała bluzka, żakiet, obowiązują buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter, możliwy jest delikatny makijaż i skromna biżuteria.
  - 2) męski strój to: ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z białą koszulą, buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter.
16. Ubiór uczniów nie może naruszać tradycyjnego poczucia wartości lub obrażać uczuć religijnych i moralnych innych.
17. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, e- papierosów, używania alkoholu i narkotyków zarówno w szkole, jak i podczas imprez organizowanych przez szkołę, posiadania niebezpiecznych przedmiotów i substancji. Picie alkoholu i używanie środków narkotycznych oraz ich dystrybucja należą do najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlegają najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów włącznie.



- 17a. Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, wyjazdów zagranicznych.
18. Telefony komórkowe można posiadać w szkole, ale w czasie lekcji muszą one być wyłączone. Użycie telefonu, np. w funkcji kalkulatora lub słownika możliwe jest tylko za zgodą nauczyciela.
19. Odtwarzacze MP3 oraz inne urządzenia audio-video w czasie lekcji muszą być wyłączone i schowane. Uczeń nie może w czasie zajęć szkolnych mieć słuchawek w uszach.
20. Uczniowie mają obowiązek respektowania wszystkich zarządzeń władz państwowych dotyczących szkoły.

## § 57

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) nagrodę pieniężną (w miarę posiadanych środków),
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w punkcie 1. odnotowuje się osiągnięcia na świadectwie szkolnym, które obejmują:
  - 1) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach,
  - 2) twórcze opracowanie określonego tematu,
  - 3) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w:
    - a) olimpiadzie przedmiotowej,
    - b) turnieju,
    - c) konkursie,
    - d) igrzyskach sportowych. a także inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.
3. Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
4. O udzielonych nagrodach wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje je do dziennika elektronicznego.

5. Rodzic lub pełnoletni uczeń mogą złożyć do Dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia o przyznanej nagrodzie.

## § 58

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia zagrożenia demoralizacją lub stwierdzeniem zachowań patologicznych stosowana jest następująca procedura:
  - 1) nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa i dyrekcję szkoły,
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
  - 4) w przypadku braku współpracy rodziców bądź wyczerpania wszystkich dostępnych metod oddziaływań wychowawczych szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
  - 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy,
  - 2) naganą wychowawcy,
  - 3) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń zostaje ukarany naganą:
  - 1) wychowawcy, gdy opuści bez usprawiedliwienia 15 godzin,
  - 2) Dyrektora, gdy opuści bez usprawiedliwienia 30 godzin.
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia w sytuacjach wymienionych w ust. 5 pkt 1-9 z pominięciem stopniowania kar.
5. Uczeń może być skreślony z listy przez Dyrektora szkoły w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - 1) świadomego stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,

- 3) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
  - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób (zastraszenie, wymuszenie i inne),
  - 5) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych, długotrwałej nieusprawiedliwionej absencji (powyżej 60 godzin),
  - 6) dewastacji mienia szkolnego oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 7) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
  - 8) czynu podlegającego Kodeksowi Karnemu,
  - 9) innych sytuacji zagrażających współżyciu społecznemu.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się:
    - 1) od kary upomnienia wychowawcy i nagany wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji;
    - 2) od nagany Dyrektora z ostrzeżeniem do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji;
    - 3) od skreślenia z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
  7. Wymienione kary są udzielane indywidualnie uczniom w danym roku szkolnym.
  8. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.
  9. W przypadku naruszenia przepisu § 58 ust. 5 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 Statutu Dyrektor zawiadamia organy ścigania.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 59**

1. Nauczyciel realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przewidzianych przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami dyrekcji,

- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów (staranne prowadzenie dokumentacji, pełnienie dyżurów śródlekcyjnych, sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji),
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie każdej lekcji zgodnie z zasadami dydaktyki,
- 5) stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów,
- 6) stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych,
- 7) dbałość o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ich prawidłowe używanie; opiekun pracowni ma obowiązek pod koniec roku szkolnego, poza inwentaryzacją, dokonywać przeglądu i przedstawić komisji kasacyjnej wybrakowane egzemplarze,
- 8) uwzględnienie w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
  - a) indywidualizację nauczania,
  - b) stopniowanie trudności,
  - c) współpracę z rodzicami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
  - d) otaczanie szczególną troską zarówno uczniów zdrowych, jak i uczniów z trudnościami w nauce;
- 9) znajomość i stosowanie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
- 10) kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 11) doskonalenie umiejętności w pracach Rady Pedagogicznej, komisji poszczególnych zajęć edukacyjnych i aktualizowanie wiedzy poprzez:
  - a) samokształcenie,
  - b) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, komisji poszczególnych zajęć edukacyjnych i innych zespołów powołanych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną,
  - c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
  - d) podejmowanie studiów podyplomowych i innych różnorodnych form doskonalenia zawodowego,
  - e) ubieganie się o stopień awansu zawodowego;

- 12) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami; nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych mają obowiązek trzy – cztery razy w roku odbyć indywidualne rozmowy z rodzicami podczas tzw. „Dni otwartych szkoły”.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
    - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
    - 5) systematyczne ocenianie uczniów,
    - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
    - 7) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidzianej ocenie rocznej,
    - 8) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  4. Nauczyciel obowiązany jest:
    - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
    - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
    - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:

- 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
- 2) realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 4) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych,
- 5) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w części pisemnej w ramach innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły,
- 6) umożliwić uczniowi napisanie zaległego sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej, klasówki, kartkówki i dyktanda) i jego poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od przyjścia ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności,
- 7) udzielić uczniom poszkodowanym pierwszej pomocy, a w razie zaistniałej potrzeby wezwać pomoc medyczną,
- 8) zgłosić Dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły wszelkie dostrzeżone zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, a także zaistniałe podczas zajęć wypadki,
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez Dyrektora harmonogramem.

## **§ 60**

1. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu zajęć edukacyjnych, zespołów międzyprzedmiotowych i innych. Pracą zespołu kieruje wybrany przez członków zespołu i powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły,
4. Nauczyciel ma obowiązek realizowania zadań zespołów przedmiotowych i wychowawczych, do których został przydzielony.

## **§ 61**

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.

2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły postulatów związanych z pracą szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych.
6. Nauczyciel może zobowiązać ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej do nadrobienia braków w sposób ustalony przez nauczyciela i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w drugim półroczu.

## **Rozdział XI**

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### **§ 62**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
  - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, Dyrektorem szkoły i jego zastępcami,
  - 2) zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu okresu,
  - 3) tzw. „Dzień otwarty szkoły”, którego termin i przebieg określa Dyrektor szkoły,
  - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu szkoły i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie,
  - 2) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych danej klasy i szkoły,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 5) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do jego dalszego kształcenia.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową (materialną) za dokonane z winy ucznia zniszczenia w szkole i na wycieczkach szkolnych.

### **§ 63**

1. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły obowiązani są:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnić swoim dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
  - 3) dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku,
  - 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
  - 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą,
  - 6) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią,
  - 7) poinformować szkołę o formie spełnienia obowiązku nauki w przypadku, gdy dziecko zmieni szkołę,
  - 8) zapoznawać się z bieżącymi informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział XII**

### **Tradycja szkoły**

#### **§ 64**

1. Ustalono dzień 14 października Świętem Szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar i pieczęć oraz ceremoniał szkolny.
3. Do najważniejszych elementów tradycji szkoły należą:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu święta Szkoły,
  - 2) ślubowanie abiturientów,
  - 3) udział młodzieży w akcjach społecznych o charakterze humanitarnym.
4. Hymnem Szkoły jest pieśń Wojciecha Sowińskiego do słów Ignacego Krasickiego „Hymn do miłości Ojczyzny”.



## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Tekst nowelizacji Statutu został przyjęty dnia 12 września 2018 r. uchwałą Rady Szkoły X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
2. Traci moc Statut szkoły z dnia 17.11.2017 r.