

STATUT

XXI Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza – Witkacego w Krakowie

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r. (Dz. U. Nr 425 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 27 lutego 2007, Nr 35 poz.222)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz.562)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 sierpnia 2009 zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2009, nr 141, poz. 1150), z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2010, nr 156, poz. 1046), (Dz.U. z 2012, poz. 262)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010, nr229, poz.1487)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

§ 2

1. Nazwa szkoły: XXI Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Witkiewicza - Witkacego
2. Siedziba szkoły: Kraków, os. Tysiąclecia 15
3. Organ prowadzący: Miasto Kraków
4. Organ nadzorujący: Małopolski Kurator Oświaty

§ 3

XXI Liceum Ogólnokształcące im. St.I. Witkiewicza - Witkacego jest trzyletnim publicznym Liceum Ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum.

Dyrektor Liceum na początku nauczania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.91 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami) zwana dalej ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie (Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007, Nr 35 poz. 222), z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktyki, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Zapewnia realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do egzaminu maturalnego lub dojrzałości i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz pojęcia dalszego kształcenia.
3. Kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły.
5. Szkoła stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego.
6. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
7. Szczególnie ważnym celem szkoły jest kształtowanie twórczej osobowości i aktywne postawy ucznia poprzez wykorzystanie sztuki i działań artystycznych w rozwoju osobowości ucznia.

8. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły ze szczególnym udzielaniem pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo - opiekuńczych
9. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest udzielenie innych form pomocy poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania.
11. Prowadzi działalność innowacyjną polegającą na autorskim programie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
12. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych może organizować indywidualny tok lub program nauczania.
13. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
14. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.
15. Zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
16. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii kultury.
17. Zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 5

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie opieki nad uczniem podczas imprez organizowanych poza szkołą,
 - 3) w czasie pracy szkoły nauczyciele pełnią dyżury według zasad ustalonych przez dyrektora.

Rozdział 2

Organy szkoły

§ 6

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. **Dyrektora Liceum** powołuje i odwołuje organ prowadzący Liceum. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora Liceum może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
Kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum wyłania się w drodze konkursu.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) jednoosobowo kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją w stosunkach zewnętrznych,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) kieruje pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym,
 - 5) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Szkoły, jeśli taka zostanie powołana, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) organizuje kontrolę wewnętrzną,
 - 8) współdziała ze środowiskiem lokalnym, szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami,
 - 9) realizuje zadania jako nauczyciel
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
3. Dyrektor Liceum może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) właściwą organizację pracy,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, który realizuje jako nauczyciel Szkoły,

- 4) prawidłowa gospodarkę finansową a w szczególności za:
 - a) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją, ustalenie zakresu odpowiedzialności służbowej i materialnej pracowników za powierzony majątek,
 - b) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - c) opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
6. Inne zadania Dyrektora Szkoły w zakresie gospodarki finansowej:
 - 1) Sporządzenie planów, o których mowa w pkt. 4)c.
 - 2) Prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym Szkoły. Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym w tym do zaciągania 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, wynikających z postanowień powyższego planu.
 - 3) Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej:
 - a) Dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - b) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków rozliczanych z budżetu tego organu,
 - c) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
8. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 - 4 Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów. Opracowuje arkusz organizacyjny Liceum i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Krakowa.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
10. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust.9 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
11. Zasady przewidziane w ust.3-6 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
12. Terminowo sporządza plany finansowo-rzeczowe.
13. Wydatkuje środki publiczne na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów.
14. Przestrzega dyscypliny o finansach publicznych.

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej Liceum mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Liceum.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wyznaczyć, na czas nieobecności dyrektora, nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora w zastępstwie.

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania sejmiku 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 Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu

Rada Rodziców

§ 11

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca społeczny organ Liceum, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. W wyborach o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , realizowanego przez nauczycieli.
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit a lub b, program ten ustala Dyktor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

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

§ 13

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania na jej terenie
2. i podejmowania decyzji w granicach kompetencji stanowiących określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi.
3. Działające na terenie szkoły organy współdziałają ze sobą w formie:
 - 1) wymiany informacji i konsultacji w sprawie planowanych działań,
 - 2) opracowaniu dokumentów regulujących pracę szkoły,
 - 3) wyrażaniu i przekazywaniu opinii na temat pracy szkoły organom nadzorującym.
4. Rozwiązywanie konfliktów należy do Komisji Rozjemczej, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu. Komisja rozstrzyga spór zwykłą większością głosów. Przy równej ilości głosów spór rozstrzyga Dyrektor.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Przedmiotem sporu nie mogą być kompetencje stanowiące żadnego z organów.

Rozdział 3

Organizacja pracy Liceum.

§ 14

1. Rodzice, prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :
 - 1) znajomości programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz programów nauczania w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, maturalnych oraz dojrzałości wg Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców i nauczycieli są w szczególności;
 - 1) rozmowy indywidualne Rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Liceum,
 - 2) stałe zebrania z rodzicami: organizacyjno-informacyjne we wrześniu z przekazaniem informacji o funkcjonowaniu szkoły w roku szkolnym, jedno zebranie na którym podawane są wyniki śródrocznej klasyfikacji oraz zebranie w czerwcu podsumowujące pracę całoroczną. Pozostałe zebrania zwoływane są w miarę bieżących potrzeb. Terminy ustalane są na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym każdy rok szkolny.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowywania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów.

§ 15

1. W ramach współpracy ze szkołą Rodzice i prawni opiekunowie ucznia powinni:
 - 1) Zadbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Liceum,
 - 2) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
 - 3) uczestniczyć w ustalonych, stałych formach kontaktów rodziców i prawnych opiekunów ze szkołą,
 - 4) współuczestniczyć w organizacji wycieczek, imprez kulturalnych odbywających się w szkole i poza nią.

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wszystkie inne zajęcia pozalekcyjne, nie ujęte w arkuszu organizacyjnym mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum.

§ 18

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum, których wymiar określają ramowe plany nauczania są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki organizuje się podział na grupy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji o ramowych planach nauczania, a w przypadku języków obcych w klasach liczących 24 uczniów z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
4. W Liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) Na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach między oddziałowych liczących więcej niż 24 osoby,
 - 2) na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
 - 3) podział na grupy jest możliwy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 5) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych,
 - 6) zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na basenie, wynajętej sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,

§ 19

1. Liceum organizuje zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w formie:

- a. kół przedmiotowych,
 - b. kół zainteresowań,
3. Liceum umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz w miarę możliwości służy pomocą w przygotowaniu do nich.
 4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, przy czym zajęcia organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
 5. Szczególną formą pracy są lekcje indywidualne z uczniami, którzy spełniają warunki zawarte w przepisach o indywidualnym toku nauki i nauczaniu indywidualnym

§ 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktykach pedagogicznych (nauczycielskich) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Liceum

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 22

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonej jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 23

1. Do zadań nauczyciela należą:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez organizację zajęć, prelekcji i rozmów indywidualnych,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) otwarcie i tolerancja dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, pomocy koleżeńskiej, kontaktów z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**
2. Wychowawca klasy jest powołany przez dyrektora szkoły.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, przez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec

- tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia oraz mieszkających poza domem - w internatach i bursach,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania wsparcia w swoich działaniach,
 - 3) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
 - 4) informowania ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych ucznia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, jak również organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana przez Dyrektora:
- 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych,
 - 3) na pisemny wniosek Rady Rodziców, lub 50% rodziców danego oddziału – po uprzednim zbadaniu sprawy,
 - 4) w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków.
10. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych a początkujący nauczyciele wychowawcy mogą korzystać z pomocy merytorycznej i dydaktycznej ze strony dyrekcji Liceum, doradcy metodycznego, przewodniczącego zespołu, pedagoga szkolnego. Winni oni uczestniczyć w tematycznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz opracowywanie planów wychowawczych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, wyboru podręcznika, korelowania treści przedmiotów pokrewnych, opracowanie rocznego planu pracy zespołu z uwzględnieniem mierzenia jakości pracy oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania oraz narzędzi badawczych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 26

Szkoła organizuje i zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów pomocy udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych -wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania, o których mowa w ust.2, realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
4. Liceum organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna.
5. Pomoc i opieka dla uczniów w szkole organizowana jest w formie:
 - 1) diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 6) porad i konsultacji.
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej może być zorganizowane w formie:
 - 1) stypendium szkolnego
 - 2) zasiłku losowego
 - 3) dożywiania (obiady)

- 4) udzielaniu informacji i porad w sprawie uzyskania dodatkowej pomocy materialnej poza szkołą.
7. Pomoc materialna udzielana jest uczniowi na wniosek rodzica, wychowawcy lub dyrektora.
8. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom podejmuje pedagog we współpracy z wychowawcą i w porozumieniu z dyrektorem.

§ 27

1. Liceum podejmuje planowe działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, dalej zwane Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa stanowi integralną część Programu Wychowawczego Szkoły.
3. Do działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa włączeni są wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale; tematyka związana z wyborem zawodu realizowana jest również w ramach lekcji przedmiotowych.
5. Formami działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa są w szczególności:
 - 1) indywidualne poradnictwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i rodziców,
 - 2) organizowanie prezentacji szkół policealnych i uczelni na terenie Liceum,
 - 3) udział uczniów w imprezach promocyjnych szkół policealnych i uczelni, takich jak Targi Edukacyjne, Dni Kariery itp.
 - 4) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej właściwych dla danego kierunku kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratorium oświaty, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Wojewódzkim Urzędem Pracy, Regionalną Młodzieżową Izbą Informacyjną, szkołami i innymi.

Rozdział 5

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 28

Kandydaci do szkoły przyjmowani są w oparciu o procedurę rekrutacyjną zgodną z obowiązującymi przepisami.

§ 29

Zasady rekrutacji do XXI Liceum Ogólnokształcącego im. St. I. Witkiewicza – Witkacego:

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów trzyletnich gimnazjów.
2. Kandydaci składają w Sekretariacie Liceum dokumenty wymagane przy rekrutacji. Rada Pedagogiczna corocznie ustala, z jakich przedmiotów naliczane będą punkty, decydujące o przyjęciu do Liceum.
3. W podaniu kandydat deklaruje wybrany oddział i język, który chce kontynuować.
4. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) suma punktów uzyskanych z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum według zasad ustalonych w regulaminie rekrutacji,
 - 3) suma punktów za szczególne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. Na podstawie uzyskanych punktów (maksymalnie 100 za egzamin gimnazjalny i 100 za świadectwo i inne osiągnięcia) tworzona jest lista rankingowa kandydatów do Liceum.
6. W oparciu o ww. listę tworzy się listy kandydatów przyjętych do Liceum, aż do wyczerpania limitu miejsc.
7. Jeśli do Liceum nie będzie wystarczającej ilości kandydatów, o przyjęciu do szkoły zadecydują przepisy określone przez Kuratora Oświaty.
8. Laureaci konkursów organizowanych przez kuratora oświaty o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, oraz uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są do Liceum niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.
9. Kandydaci zwolnieni z przyczyn losowych z egzaminu gimnazjalnego przez dyrektora OKE mogą zostać przyjęci do szkoły na podstawie podwójnie liczonych punktów za świadectwo, składając odpowiedni wniosek.
10. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia kandydatów na podstawie wniosków zostaną ogłoszone przed ogłoszeniem list przyjętych do Liceum.
11. Pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.

§ 30

1. Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną zwaną komisją rekrutacyjną, w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
2. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów do Liceum w trybie i w oparciu o niniejsze zasady, a w szczególności:
 - 1) Podaje do wiadomości kandydatów informacje o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Statucie szkoły oraz wytycznych Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 2) ustala listę kandydatów zwolnionych z postępowania rekrutacyjno- kwalifikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) ustala listę kandydatów posiadających preferencje laureatów konkursów przedmiotowych,
 - 4) ustala listę przyjętych do Liceum,
 - 5) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje do każdego oddziału liczbę uczniów pomniejszoną o miejsca dla repetentów i miejsca dla uzasadnionych odwołań.
4. Decyzje komisji rekrutacyjnej umieszcza się na tablicy informacyjnej.
5. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej mogą być zgłaszane do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od ogłoszenia list przyjętych do Liceum.
6. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zasady określone w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji dotyczącym przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych.

§ 31

Do Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 32

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności.
4. Udostępnienia, zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i koleżeńskich.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
7. Znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść.
8. Znajomości kryteriów oceny i wymagań poszczególnych nauczycieli.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

10. Korzystanie z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie.
11. Przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
12. Pełnej informacji o olimpiadach przedmiotowych, konkursach itp. oraz pomocy w przygotowaniu się do nich.
13. Pełnej informacji o możliwości pomocy materialnej oraz pomocy przy jej uzyskaniu.
14. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.
16. Zabezpieczenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 33

1. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w paragrafie 41 lub praw wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę na piśmie lub ustnie do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub pracownika Liceum,
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Małopolskim Kuratorium Oświaty w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić do miesiąca od chwili jej złożenia.
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone.
4. Usunięcie przyczyny skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrywania.
5. Przy rozpatrywaniu skargi stosuje się zasady Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 34

Uczeń ma obowiązki:

1. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia lekcyjne. Niedozwolone jest samowolne opuszczanie zajęć - zgodę na zwolnienie z lekcji może wyrazić wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.
2. Zobowiązany jest być przygotowanym do lekcji według wskazań nauczyciela.
3. Terminowo usprawiedliwiać nieobecności: do tygodnia po powrocie do szkoły, w formie pisemnej, telefonicznej lub osobistej przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Uczuć się rzetelnie i systematycznie, korzystając w pełni ze swoich możliwości
5. Dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycję.
6. Szanować symbole szkoły.
7. Zapoznać się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej i przestrzegać te przepisy. Nieznajomość przepisów nie zwalnia ucznia od obowiązku ich przestrzegania.
8. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz: działać, tworzyć mając na uwadze dobre imię szkoły.
9. Przestrzegać zasad kultury i norm etycznych wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób.
10. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój: zabronione jest picie alkoholu, palenie papierosów i stosowanie jakichkolwiek środków odurzających oraz nakłanianie do takich działań,
11. Dbać o wspólne dobro i porządek w szkole: troszczyć się o pomieszczenia szkolne i znajdujące się w nich wyposażenie, każda klasa ponosi odpowiedzialność za swoją salę i używane sprzęty.
12. Naprawić poczynione przez siebie szkody.
13. W czasie uroczystości i wyjść organizowanych przez szkołę ucznia obowiązują

odświętny ubiór, w kolorach: białym (bluzka, koszula) i granatowym lub czarnym (spódnica lub spodnie). Ubiór odświętny u mężczyzn może stanowić garnitur w kolorze granatowym, czarnym lub ciemnoszarym i biała koszula.

14. Ucznia obowiązuje korzystanie z szatni i zmiana obuwia oraz strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, czyli: schludny i nie odsłaniający nadmiernie ciała, fryzury w kolorach stonowanych, naturalnych lub zbliżonych do naturalnych. Dopuszcza się noszenie 1-2 niewielkich kolczyków na twarzy, z wykluczeniem, z powodów bezpieczeństwa, biżuterii tego typu o ostrych krawędziach.
15. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji. Dopuszcza się korzystanie z telefonów podczas przerw.

§ 35

1. Uczniowi wyróżniającemu, się w nauce, zachowaniu, działalności artystycznej lub społecznej mogą być, na wniosek Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub formie publicznej w środkach masowego przekazu,
 - 4) wpis do „Złotej Księgi Uczniów”,
 - 5) nagroda rzeczowa
2. O przyznanych nagrodach mają prawo być informowani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przez wychowawcę, w formie pisemnej lub ustnej.

§ 36

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu, regulaminów, lekceważenie obowiązków szkolnych.
3. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 1. Upomnienie ustne wychowawcy klasy
 2. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy z zawiadomieniem rodziców (w razie braku poprawy zachowania, rażących wykroczeń lub po 10 godzinach nieusprawiedliwionych).
 3. Nagana wychowawcy klasy z zawiadomieniem rodziców (dalsze nieodpowiednie zachowanie lub po 20 godzinach nieusprawiedliwionych)
 4. Nagana Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (dalsze nieodpowiednie zachowanie, brak poprawy lub po 40 godzinach nieusprawiedliwionych)
 5. Nagana Dyrektora z ostrzeżeniem skreślenie z listy uczniów z powiadomieniem rodziców (dalsze nieodpowiednie zachowanie, brak poprawy lub po 50 godzinach nieusprawiedliwionych)
 6. Skreślenie z listy uczniów (brak poprawy lub po 60 godzinach nieusprawiedliwionych).
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o nałożeniu kary :
 - 1) do zespołu klasowego i wychowawcy, jeżeli karę nałożył wychowawca,
 - 2) do opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora, jeżeli karę nałożył Dyrektor,
 - 3) do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
5. Decyzją Dyrektora Liceum, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) narażenia życia lub zdrowia własnego, uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób,
 - 2) dystrybucji i posiadania na terenie Szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 3) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób,
 - 5) dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 6) w przypadku szczególnie rażącego naruszania prawa szkolnego, systematycznego rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia,
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
6. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Małopolskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów.
7. O udzielanej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia drogą pisemną.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) z zajęć przedmiotowych i z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć przedmiotowych i z zachowania.
 - 7) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nie uprawnionym.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać w czasie konsultacji i zebrań; nauczyciel przechowuje je przez rok.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Ocenę śródroczną i końcoworoczną nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić pisemnie, ocenę bieżącą można uzasadnić ustnie.
5. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego skrótem literowym wraz z datą dzienną.
6. Uczeń powinien przystąpić do wszystkich pisemnych prac kontrolnych przewidzianych rozkładem materiału w terminach ustalonych przez nauczyciela.
7. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” wg następującej skali (oceny mogą być zapisywane skrótami lub cyframi):

stopień	oznaczenie liczbowe	skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb, bd
dobry	4	db
dostateczny	3	dst, dt
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst, nd

11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.

§ 41

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 4) Rejestr tych uczniów prowadzi pedagog szkolny informując o tym zainteresowanych wychowawców i nauczycieli. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 5) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. Zwolnienie może nastąpić również w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o indywidualnym nauczaniu. W tym przypadku w dokumentacji wpisuje się „zwolniony”
- 6) Nauczyciel w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub innych ważnych udokumentowanych przypadków losowych może dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na określony czas. Fakt ten należy odnotować w dzienniku.

§ 42

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczności w nauce.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku długotrwałego zwolnienia z zajęć zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Długoterminowe zwolnienia lekarskie z wychowania fizycznego od lekarza specjalisty mają być dostarczone w terminie do jednego miesiąca od daty wystawienia.

§ 43

1. Podsumowanie śródroczne polega na okresowym zestawieniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania i odbywa się w połowie roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora..
2. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen końcoworocznych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący
 - 2) stopień bardzo dobry
 - 3) stopień dobry
 - 4) stopień dostateczny
 - 5) stopień dopuszczający
 - 6) stopień niedostateczny
4. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali :
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

5. Oceny śródroczne i końcoworoczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy w porozumieniu z pozostałymi uczniami.

§44

1. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku oceny niedostatecznej wychowawca informuje o przewidywanej ocenie w formie pisemnego zawiadomienia ucznia i jego rodziców najpóźniej na 3 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna. może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać obowiązującym kryteriom ocen. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg skali ocen.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez

komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach udzielonych ustnie, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.

9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
10. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna i ustna trwa 90 minut.

§46

1. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkiego konkursu przedmiotowego oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
2. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej – kończy szkołę, jeżeli za wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków pkt.3 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu maturalnego kończy szkołę i otrzymuje świadectwo maturalne.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu dojrzałości kończy szkołę i otrzymuje świadectwo dojrzałości.
7. Egzaminy maturalne i do dojrzałości przeprowadza się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§47

1. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna końcoworoczną może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który uzyskał w klasyfikacji końcoworocznej ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członkowie komisji.
6. Nauczyciel – egzaminator, o którym mowa w pkt.5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Dyrektor powołuje wtedy jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, związłą informację o odpowiedziach udzielonych ustnie, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.
8. Ocena uzyskana z egzaminu poprawkowego jest oceną klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w odniesieniu do proponowanej oceny może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Liceum o ponowne ustalenie oceny końcoworocznej, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady oceniania zachowania

§ 49

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Każdy uczeń powinien mieć pełną świadomość, że będąc indywidualnością jest również członkiem społeczności klasowej i szkolnej, a więc obowiązują go normy postępowania ustalone dla tej społeczności.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) uczestnictwo ucznia w warsztatach artystycznych.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu według następującej skali (oceny śródroczne mogą być zapisywane skrótami):
 - 1) wzorowe (**wz**)
 - 2) bardzo dobre (**bdb**)
 - 3) dobre (**db**)
 - 4) poprawne (**popr**)
 - 5) nieodpowiednie (**ndp**)
 - 6) naganne (**ng**)
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo-wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń otrzymał trzeci raz końcoworoczną ocenę naganną lub otrzymał ją powtórnie i decyzją Rady Pedagogicznej powtarza klasę.
6. Decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, opinii zespołu klasowego oraz uczniów (samoocena).
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocena ustalona zgodnie z podanym trybem i kryteriami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. Uczeń i jego rodzice mogą pisemnie występować do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie przewidywanej oceny zachowania w terminie 2 tygodni przed

posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Jeżeli uczeń w sposób rażąco naruszy regulamin szkolny po zatwierdzeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ocena może zostać obniżona poprzez nową uchwałę klasyfikacyjną
11. Dyrektor Szkoły może zwrócić się do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny w przypadku, gdy ocena nie została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania.
12. Ponowna ocena zachowania powinna być ustalona najpóźniej do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.

Wymagania do ocen zachowania

§ 51

1. Kryteria oceny z zachowania są jawne, obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie z nimi uczniów.
2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.
Kryteria ocen zachowania ustala komisja ds. oceniania oraz wychowawców klasowych, a uchwała Rada Pedagogiczna:

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w Statucie zatwierdza Rada Szkoły a w przypadku jej braku Rada Pedagogiczna.
5. W sprawach nie unormowanych Statutem stosuje się przepisy prawa.

Statut został pozytywnie zaopiniowany na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej XXI Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie w dniu 25 stycznia 2011.