

XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W KRAKOWIE

<i>Rozdział I Postanowienia ogólne</i>	2
<i>Rozdział II Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji</i>	4
<i>Rozdział III Organy Szkoły</i>	6
<i>Dyrektor</i>	6
<i>Rada Pedagogiczna</i>	8
<i>Rada Rodziców</i>	11
<i>Samorząd Uczniowski</i>	12
<i>Rozdział IV Organizacja Szkoły</i>	13
<i>Warunki przyjmowania uczniów do szkoły</i>	13
<i>Zadania opiekuńcze</i>	17
<i>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Liceum</i>	22
<i>Rozdział VI Współpraca z rodzicami</i>	25
<i>Rozdział VII Program wychowawczo-profilaktyczny</i>	26
<i>Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</i>	27
<i>Ocena zachowania</i>	33
<i>Kryteria ocen zachowania</i>	34
<i>Postanowienia końcowe odnośnie ocen zachowania</i>	37
<i>Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych</i>	37
<i>Warunki i tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania</i>	39
<i>Rozdział IX Prawa i obowiązki ucznia</i>	40
<i>Wyróżnienia i nagrody</i>	41
<i>Kary</i>	42
<i>Rozdział X Postanowienia końcowe</i>	44

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 im. Jana Pawła II w Krakowie, który działa na podstawie Zarządzenia Nr 70/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 6 lipca 1991 roku (Nr KOW III OP 0138/92/91) w sprawie powołania zbiorczego zakładu szkolnego w Krakowie.
2. XXIV Liceum Ogólnokształcące jest szkołą trzyletnią na podbudowie gimnazjum na podstawie art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141 Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273) oraz Uchwały Nr XCVIII/931/02 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 stycznia 2002 roku

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Krakowa.
Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11 tworzą:
 - a) XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II,
 - b) Gimnazjum nr 5 im. Jana Pawła II.

§ 4

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące mieści się w budynku stanowiącym własność Skarbu Państwa, w Krakowie, przy ul. Wilhelma Wilka – Wyrwińskiego 1.

§ 5

- 1.** Liceum jest jednostką budżetową.
 - a) Posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
 - b) Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
 - c) Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§ 6

- 1.** Do realizacji celów statutowych Liceum posiada:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) sale gimnastyczne z zapleczem sanitarnym,
 - d) siłownię,
 - e) bibliotekę i czytelnię,
 - f) gabinet pedagoga szkolnego,
 - g) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - h) stołówkę,
 - i) bufet szkolny,
 - j) szatnie,
 - k) archiwum,
 - l) pomieszczenia dla administracji i obsługi.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia.
2. Stymuluje rozwój zainteresowań uczniów.
3. Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
4. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych.
6. Zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne są różne formy pomocy.
7. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.

§ 8

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły:

1. Stwarzanie wszystkim uczniom odpowiednich warunków do realizacji programów nauczania. W uzasadnionych przypadkach organizowanie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe,
 - c) Dni Przedmiotów Przyrodniczych, Dni Języków Obcych, szkolne konkursy, festiwale i przeglądy artystyczne
 - d) spotkania z ludźmi nauki, sztuki, polityki,
 - e) organizowanie wyjazdów, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa,
 - f) współpracę z wyższymi uczelniami,

3. Realizowanie celów wychowawczych poprzez:

- a) działalność pedagoga szkolnego,
- b) pracę Komisji Wychowawców Klasowych, wychowawców i wszystkich uczących,
- c) współpracę z rodzicami i instytucjami opiekuńczymi.

4. Realizowanie zadań opiekuńczych w następujący sposób:

- a) kontrolowanie przez uczących obecności uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- b) wyjaśnianie przez wychowawców przyczyn nieobecności uczniów, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść ze szkoły,
- d) informowanie uczniów o przepisach BHP i egzekwowanie ich przestrzegania,
- e) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych,
- f) w razie niedyspozycji kierowanie uczniów do gabinetu pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia opiekę domową,
- g) zbieranie przez wychowawców i pedagoga szkolnego informacji o potrzebach i problemach zdrowotnych uczniów, ich warunkach domowych i rodzinnych,
- h) kierowanie przez pedagoga szkolnego uczniów, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1, innych poradni specjalistycznych oraz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
- i) udzielanie przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej (ze środków przyznanych na ten cel przez Gminę Kraków),
- j) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1, Izbą Informacji Młodzieżowej oraz uczelniami wyższymi.

§ 9

1. Zadania zespołów nauczycielskich uczących w danym oddziale:

- a) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który dla danego oddziału ustala zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć dodatkowych.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
3. Wszystkie decyzje dotyczące pracy Szkoły, podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych Organów.
4. Konflikty i spory pomiędzy Organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor poprzez rozmowy, mediacje i negocjacje prowadzone na terenie Szkoły.
5. W razie zaistnienia sporów między Dyrektorem a innymi Organami, spór rozstrzyga ekspert uznany przez obydwie strony. Decyzja eksperta jest ostateczna.

§ 11

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Szkoły i liczbę etatów zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji do 30 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) zwołuje i przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej,
 - c) nadzoruje pracę komisji Rady Pedagogicznej,
 - d) przewodniczy pracom komisji: rekrutacyjnej, egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów

- poprawkowych,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - f) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej,
 - g) podaje do publicznej wiadomości do końca roku szkolnego zestaw podręczników dla uczniów rozpoczynających naukę w kolejnym roku szkolnym,
 - h) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - i) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego oraz organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole
8. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- a) Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów liceum.
9. Dyrektor wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - e) może też tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
12. Dyrektor dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły. Dyrektor jest materialnie odpowiedzialny za środki materialne i przedmioty trwałe stanowiące inwentarz placówki.
13. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym,
 - c) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji,
 - d) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - e) zorganizowanie kontroli wewnętrznej,
 - f) powierzony majątek jednostki i zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - g) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych,
 - h) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny,

- z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- i) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - j) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,
 - k) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - l) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
14. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w szkole.
15. Dyrektor wykonuje zdania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
16. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
17. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
18. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
- a) jednym z tych przedmiotów powinna być historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka
 - b) w zależności od wyboru przedmiotów rozszerzonych uczniowie realizują odpowiednie przedmioty uzupełniające
 - c) Dyrektor ustala realizowane przez uczniów dodatkowe przedmioty uzupełniające po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej
19. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor
20. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
21. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek nauczyciela, rodziców lub pełnoletniego ucznia o wydaniu opinii o specjalnych trudnościach w uczeniu się. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby, zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady

Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W szczególnych przypadkach zebranie Rady Pedagogicznej może być zwołane w trybie pilnym, bez przestrzegania powyższego terminu zawiadamiania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - g) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - h) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - f) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - g) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - h) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - i) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

- j) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - k) Skreśla się w całości.
 - l) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - m) Skreśla się w całości.
 - n) ocenę pracy Dyrektora Szkoły ustaloną przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - o) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - p) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - q) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - r) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - s) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy między oddziałowej od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
- 10.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
- 11.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane 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.
- 13.** W Szkole działają zespoły Rady Pedagogicznej: komisje egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, Komisja Wychowawców Klasowych, zespoły przedmiotowe, Zespół ds. Statutu, Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale oraz inne zespoły problemowe, powoływane przez Dyrektora Szkoły.
- 14.** Skreśla się w całości.
- 15.** Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 16.** Zespoły przedmiotowe mają następujące zadania i cele:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - b) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki klasy,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 17.** Zadania Komisji Wychowawców Klasowych:

- a) realizacja Szkolnego Programu Wychowawczego - Profilaktycznego,
 - b) poszukiwania nowych metod wychowawczych oraz nowych form pracy na lekcjach wychowawczych,
 - c) otaczanie opieką merytoryczną młodych stażem wychowawców,
 - d) rozwijanie samorządowej aktywności uczniów.
18. Pracą zespołów Rady Pedagogicznej kierują przewodniczący, powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
19. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o specjalnych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednej osobie z każdej klasy), wybrani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, poprawy warunków technicznych i wyposażenia Szkoły, udziela pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków losowych jest taka pomoc potrzebna.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców współpracuje z wszystkimi rodzicami uczniów Szkoły, jest ich reprezentantem wobec Dyrekcji, władz oświatowych oraz instytucji pozaszkolnych. Prezentuje opinie rodziców o pracy Szkoły, zaznajamia rodziców z wymogami Szkoły, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej szkole.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrekcji i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców opiniuje ustalone na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Reprezentantem szkolnej społeczności uczniowskiej jest Rada Uczniowska XXIV Liceum Ogólnokształcącego.
3. W skład Rady Uczniowskiej wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca,
 - c) uczniowie reprezentujący poszczególne kierunki działalności Rady.
4. Zasady wybierania i działalności Rady Uczniowskiej określa regulamin, ustalony przez ogół uczniów XXIV Liceum Ogólnokształcącego.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczycieli, pełniących funkcje opiekunów Rady Uczniowskiej. Wnioski i opinie mogą być przedkładane na piśmie lub przedstawiane osobiście w czasie spotkań przedstawicieli Rady z Dyrektorem lub Radą Pedagogiczną,
 - g) Skreśla się w całości.
 - h) Rada Uczniowska ma prawo opiniować zachowanie ucznia przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
 - i) Rada Uczniowska opiniuje ustalone na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 15

Warunki przyjmowania uczniów do szkoły

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej XXIV Liceum Ogólnokształcącego jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, realizującej podstawę programową gimnazjum.
2. Przyjęcia uczniów do szkoły następują w drodze rekrutacji elektronicznej.
3. Terminy i zasady rekrutacji ustalane są corocznie decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły powołuje co roku Szkołną Komisję Rekrutacyjną, która na podstawie Decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty ustala szczegółowy regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
5. O przyjęciu do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
 - a) Kandydaci objęci systemem rekrutacji elektronicznej składają w szkole I wyboru wniosek zawierający :
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.
 - wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych, oraz wskazanie wybranego oddziału w danej szkoleKandydat udostępnia do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów przyjęcia: świadectwo ukończenia gimnazjum, zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - Kandydaci spoza systemu rekrutacji elektronicznej składają w sekretariacie XXIV LO wniosek oraz poświadczane kopie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu.
6. Skreśla się w całości.
7. W ustalonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty terminie należy potwierdzić wolę podjęcia nauki w XXIV LO poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym wynosi 200, w tym:
 - a) maksymalnie 100 punktów za wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - b) maksymalnie 80 pkt. pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i matematyki oraz dwóch wskazanych na dany rok szkolny

przez Komisję Rekrutacyjną zajęć edukacyjnych.

celujący – 18 punktów

bardzo dobry – 17 punktów

dobry – 14 punktów

dostateczny – 8 punktów

dopuszczający – 2 punkty

9. Za inne osiągnięcia **wymienione w świadectwie** – można uzyskać co najwyżej 18 punktów, przy czym:

a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem - 7 punktów

b) za udział w konkursach organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty – co najwyżej 10 punktów, zgodnie z Zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty.

c) za potwierdzone na świadectwie osiągnięcia w innych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych - do 10 punktów - zgodnie z par. 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. (Dz. U. 2017 r., poz. 586).

d) za osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności wolontariatu – 3 punkty.

10. Kandydatom zwolnionym z egzaminu gimnazjalnego przelicza się na punkty oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, chemii, fizyki, geografii i języka obcego nowożytnego zgodnie z par. 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. (Dz. U. 2017 r., poz. 586).

11. Preferowanymi ocenami zachowania są: dobra, bardzo dobra i wzorowa.

12. Nie ustala się limitu punktów, od którego kandydaci przyjmowani są do XXIV LO. Przyjmowani są kandydaci z najwyższą ilością punktów, do wyczerpania limitu miejsc.

13. W przypadku jednakowej ilości punktów pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci przewlekle chorzy lub niepełnosprawni (na podstawie zaświadczenia lekarskiego, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej), a także absolwenci Gimnazjum nr 5 w Krakowie, którzy mają nienaganną opinię oraz przynajmniej dobrą ocenę z zachowania.

8. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziału ogólnodostępnego, ponadto kandydaci muszą :

a) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu , wydanym przez lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej ,

b) zaliczyć próby sprawności fizycznej , których termin będzie podawany na stronie internetowej szkoły

c) przedstawić pisemną zgodę rodziców

9. Tryb odwoławczy:

a) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do XXIV LO, rodzic kandydata (lub pełnoletni kandydat) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia do szkoły.

- b) uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy zostanie sformułowane w ciągu 5 dni od złożenia wniosku
- c) rodzic kandydata (lub pełnoletni kandydat) może złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- d) Dyrektor XXIV LO rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od jego otrzymania .

§ 16

- 1. Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok dzieli się na dwa okresy, zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie postępów nauczania.

§ 17

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 18

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę na podstawie pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych.

§ 19

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest zespół klasowy (oddział), złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danej klasy.

§ 20

- 1. Szkoła realizuje:
 - a) ramowy plan nauczania,
 - b) programy nauczania zawierające podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.

§ 21

Skreśla się w całości .

§ 22

1. Struktura organizacyjna Liceum obejmuje klasy od I do III.

§ 23

1. Nauczanie w XXIV Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w systemie jednozmianowym.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.

§ 25

1. Skreśla się.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut

§ 26

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - d) koła zainteresowań,
 - e) wycieczki,
 - f) „zielone szkoły”,
 - g) obozy naukowe.

§ 27

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - a) Istnieje możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych, jeżeli wynika to z ramowych planów nauczania i organizacji pracy szkoły.
 - b) Skreśla się w całości.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Skreśla się w całości.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 27a

1. W liceum tworzy się oddziały sportowe.

§ 27b

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dopuszcza się stosowanie odrębnych dzienników dla nauczania indywidualnego i zajęć pozalekcyjnych.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a uczelnią.

§ 29

Zadania opiekuńcze

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;

- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

a) W celu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje zespoły, składające się z nauczycieli i wychowawców prowadzących zajęcia z uczniami objętymi tą pomocą oraz koordynatorów pracy zespołów.

b) Skreśla się w całości

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami mieszkającymi w internatach i na stacjach poprzez kontakty pedagoga i wychowawcy z nauczycielami i opiekunami uczniów.
3. W miarę potrzeb Szkoła stwarza warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom niepełnosprawnym.

3a Dyrektor na podstawie orzeczenia Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może przyznać uczniowi godziny nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła wykorzystuje: system monitoringu, dyżury nauczycieli w czasie przerw na korytarzach, w sklepiku szkolnym i szatni. W Szkole obowiązuje zakaz wychodzenia uczniów na zewnątrz budynku w czasie przerw. W czasie trwania lekcji uczeń nie może opuszczać sali lekcyjnej. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może wyrazić na to zgodę.

§ 30

1. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia wysyła ucznia do pielęgniarki szkolnej, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia, o ile to możliwe, rodziców.
3. Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii i języków obcych pozostają pod opieką bibliotekarza, jeżeli zajęcia te nie są ujęte jako pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne.
4. W czasie wspólnych wyjść w ramach lekcji ustala się:
 - a) miejscem zbiórki i rozejścia się uczniów jest Szkoła, rodzice mogą wyrazić pisemnie zgodę na samodzielne dotarcie uczniów na miejsce zbiórki i na samodzielny powrót do domu,

- b) wcześniejsze opuszczenie grupy przez ucznia wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów,
 - c) w wyjściach tematycznych mogą uczestniczyć zainteresowani uczniowie z różnych klas lub całe zespoły klasowe,
5. Zabrania się wnoszenia przez uczniów na teren Szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i personelu szkolnego. O każdym takim przypadku powiadomieni zostają rodzice lub opiekunowie ucznia.
 6. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom, przebywającym na terenie Szkoły i na boisku szkolnym przed i po zajęciach lekcyjnych, wyznaczonych planem zajęć.
 7. Zasady bezpieczeństwa uczniów powierzonych opiece nauczyciela określają regulaminy pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych i boiska szkolnego oraz przepisy BHP.
 8. Na początku każdego roku szkolnego opiekun pracowni (nauczyciel przedmiotu) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i przepisami BHP.
 9. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska powinien być organizowany tylko w przypadku zapewnienia opieki wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, zaopatrzenia uczniów w odpowiedni sprzęt i stworzenia bezpiecznych warunków pracy,
 10. Zezwolenie na wyjście ze Szkoły w czasie trwania zajęć wydaje wychowawca klasy, wychowawca wspomagający lub nauczyciel przedmiotu (w szczególnych przypadkach Dyrekcja), na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.

§ 31

1. W czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich przepisów BHP. Wyjazdy śródroczne powinny być organizowane całymi klasami, pod opieką wychowawców, w przypadkach losowych dopuszcza się możliwość przejęcia opieki przez innego nauczyciela, znającego zespół klasowy.

§ 32

1. Podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć i przerw lekcyjnych.
2. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:
 - a) zapoznanie się i ścisłe przestrzeganie harmonogramu dyżurów,
 - b) czynne pełnienie dyżurów przez:
 - a) przebywanie w miejscu przewidywanym w harmonogramie,
 - b) czuwanie nad właściwym zachowaniem i bezpieczeństwem uczniów,
 - c) interweniowanie w przypadkach przekroczenia dyscypliny przez uczniów i przekazywanie informacji o takim zachowaniu wychowawcy klasy,

- d) kontrolowanie toalet,
- c) natychmiastowe zgłoszenie Dyrekcji Szkoły każdego wypadku,
- d) uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego,
- e) zgłaszanie w sekretariacie Szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

§ 33

1. W szkole działa stołówka obsługiwana przez firmę zewnętrzną.

§ 33a

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego.

§ 34

Organizacja pracy biblioteki szkolnej i obowiązki bibliotekarza:

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Osoby, korzystające z biblioteki ponoszą odpowiedzialność finansową za wypożyczone książki.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) wypożyczanie zbiorów,
 - c) korzystanie ze zbiorów czytelní,
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w formie lekcji bibliotecznych,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną.
4. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze,
 - b) zbiory audiowizualne.
5. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - b) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - c) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

- d) prenumerata i selekcja czasopism,
 - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki (księgi inwentarzowe, dowody wpływów, rejestracja protokołów ubytków, protokoły książek zagubionych i odkupionych, zeszyt statystyki dziennej i okresowej),
 - f) udostępnianie zbiorów,
 - g) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,
 - h) organizacja okolicznościowych apeli, konkursów, wystaw i spotkań autorskich,
 - i) sprawozdawczość z całokształtu pracy biblioteki,
 - j) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym
 - k) zapewnienie opieki uczniom którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub języków obcych .
7. Biblioteka szkolna posiada regulamin wewnętrzny.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania określone w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.
5. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej. Ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich jej posiedzeniach oraz prawo do wypowiedzania się na wszystkie tematy, poruszane na posiedzeniach Rady.
6. Nauczyciel powinien przestrzegać ogólnie przyjętych norm etycznych, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej.
7. Nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły.
8. Nauczyciel ma możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i tworzenia programów autorskich do realizacji na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
9. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i wyjść organizowanych przez szkołę,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów, również sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - d) obiektywna ocena pracy uczniów, poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - e) prowadzenie na bieżąco wpisów do dziennika lekcyjnego: tematów lekcji, frekwencji, ocen, informacji na temat kontaktów z rodzicami, pozytywnych bądź negatywnych uwag dotyczących zachowania uczniów,
 - f) znajomość i stosowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz aktualnych ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez: indywidualizację nauczania, stopniowanie trudności, współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych,
 - h) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - i) systematyczne wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym.
 - j) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację,
 - k) informowanie rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych (zgodnie ze szkolnym harmonogramem spotkań z rodzicami). Za pośrednictwem wychowawcy klasy nauczyciel może w razie potrzeby

wezwać rodziców na dodatkową rozmowę indywidualną,

- l) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
10. Nauczyciel ma obowiązek doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez: samokształcenie, aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, udział w konferencjach metodycznych, podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego.
11. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze.
12. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

§ 36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca lub wychowawca wspomagający. Wychowawcę klasy wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy lub wychowawcy wspomagającego:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) skreśla się
 - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych i lekcji wychowawczych,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - e) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - f) informowanie rodziców na wywiadówkach, zebraniach oraz w trakcie spotkań indywidualnych o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów. W razie potrzeby wychowawca może wezwać rodziców na rozmowę – telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny, dzienniczek ucznia lub listem poleconym. Wychowawca może także skierować rodziców na rozmowę z nauczycielem przedmiotu, Dyrektorem Szkoły lub pedagogiem szkolnym.
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - h) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum,
 - i) w związku z funkcjonowaniem programu wychowawczo- profilaktycznego wychowawca zobowiązany jest do terminowego oceniania frekwencji, udzielania upomnień w obecności pozostałych uczniów klasy za nieusprawiedliwioną absencję; wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów, a w razie dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności informuje o tym fakcie rodziców ucznia
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

5. Wychowawcy tworzą Komisję Wychowawców Klasowych.

Komisja Wychowawców Klasowych w swojej działalności opiera się na założeniach Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, upowszechniając je wśród uczniów i rodziców. Komisja zbiera się w zależności od potrzeb

§ 37

1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych w Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami.
3. Pedagog szkolny czynnie uczestniczy w działaniach w ramach szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego poprzez przeprowadzanie rozmów dyscyplinujących z uczniami wagarującymi oraz w razie potrzeby z ich rodzicami.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca z rodzicami

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - a) rodzice mają prawo do znajomości:
 - wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania,
 - warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutków ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - uzyskania informacji (podczas zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych) o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
 - b) rodzice są zobowiązani do:
 - zakupienia kompletu podręczników wskazanych przez Szkołę,
 - zakupienia dzienniczka,
 - systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów wychowawczych,
 - uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach,
 - niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem, ilekroć zaistnieje taka konieczność,
 - usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia przez zapis w dzienniczku ucznia, osobiste zgłoszenie się do wychowawcy lub w wyjątkowych wypadkach, w rozmowie telefonicznej.
5. Rodzice są informowani o terminach spotkań, których harmonogram ustalany jest na każdy rok szkolny.
6. skreśla się w całości
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczone przez ucznia mienie szkolne.

ROZDZIAŁ VII

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 39

1. Program wychowawczo - profilaktyczny XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II jest corocznie uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Za realizację Szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący.
3. Ewaluacji Szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego dokonuje się na bieżąco.
4. skreśla się w całości
5. skreśla się w całości
6. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje działania z zakresu edukacji prozdrowotnej.
7. skreśla się w całości .

ROZDZIAŁ VIII

*Szczegółowe warunki i sposób oceniania
wewnątrzszkolnego*

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.
4. Przyjmuje się następującą skalę ocen określających poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	cel	6
2.	Bardzo dobry	bdb	5
3.	Dobry	db	4
4.	Dostateczny	dst	3
5.	Dopuszczający	dp	2
6.	Niedostateczny	ndst	1

5. W Liceum obowiązują dwa okresy nauki. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. Za pierwszy okres najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, za drugi okres najpóźniej na 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

6. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na
 - a) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu, aktywności i twórczej postawy na zajęciach lekcyjnych,
 - b) śródroczne lub roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.
7. Nauczyciele Liceum mogą stosować znaki plus i minus przy ocenach bieżących i przewidywanych śródrocznych oraz zapisywać datę wystawienia oceny.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 8.a Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
10. Informacje powyższe (pkt. 8 i 9) przekazywane są w formie ustnej:
 - a) uczniom podczas zajęć,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą.
11. Fakt przekazania informacji, o których mowa w punkcie 8 i 9 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się na stronie www. szkoły oraz w bibliotece szkolnej
13. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu w różnych formach:
 - a) prace pisemne,
 - b) wypowiedzi ustne,
14. Skreśla się w całości.
15. Skreśla się w całości.
16. Skreśla się w całości.
17. Skreśla się w całości.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel, a uczeń otrzymuje je do wglądu w dniu ich zwrotu przez nauczyciela, natomiast rodzice w dniu zebrań lub spotkań indywidualnych.
19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (na podstawie obowiązujących w zespołach przedmiotowych wymagań edukacyjnych).
20. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki .
23. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
24. Skreśla się w całości.
25. Uczeń, który decyzją Dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na lekcjach tego przedmiotu pozostaje w szkole, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub informatyki.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
27. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi

- lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca nauki w Liceum z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.
- a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 28.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 29.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w punkcie 4 oraz oceny zachowania.
- 30.** Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 31.** Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- 32.** Skreśla się w całości.
- 33.** Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W sytuacjach szczególnych obowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
- 34.** Skreśla się w całości.
- 35.** Skreśla się w całości.
- 36.** Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych (§ 44 Statutu) lub w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 37.** Uczeń nie jest 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.
- a) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
- 38.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 39.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- a) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 39, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Uczniowi, o którym mowa w punkcie 39, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

- c) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami(prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
40. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
41. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jest zobowiązany złożyć do Dyrektora Szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
42. Skreśla się w całości.
43. Uczeń nieklasyfikowany który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
45. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
46. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który był nieklasyfikowany z powodu nieobecności w szkole Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 46.a Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który, realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi z innego typu szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany egzamin
47. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
48. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
49. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
50. W wyjątkowych przypadkach uczniów, który z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły.
51. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo

dwóch obowiązkowych zajęć może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

52. Skreśla się w całości.

53. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

54. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

56. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

57. Skreśla się w całości.

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

59. Skreśla się w całości.

60. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

61. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

62. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

63. Skreśla się w całości.

64. Skreśla się w całości.

65. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe

od oceny niedostatecznej.

66. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

67. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

68. 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.

§ 41

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego(do 30 września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących oraz zespołu klasowego
5. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.
7. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
wzorowe – wz
bardzo dobre – bdb
dobre – db
poprawne – pop
nieodpowiednie – ndp
naganne – ng
8. Skreśla się w całości.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- f) okazywanie szacunku innym osobom,
- g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły .

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Skreśla się w całości.

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

§ 42

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega obowiązującego Statutu Szkoły,
- b) prezentuje właściwą postawę społeczną (tzn. jest otwarty na potrzeby innych i chętnie udziela pomocy, jest prawdomówny i godny zaufania),
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły (bierze udział w konkursach, akcjach, przejawia własną inicjatywę, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania),
- d) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) jego zachowanie może służyć jako przykład dla innych: prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu (tzn. nie używa wulgaryzmów, dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie szokuje swoim wyglądem),
- f) dba o honor i tradycje Szkoły,
- g) ma wzorowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (tzn. jest zawsze przygotowany do lekcji, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, podczas sprawdzianów i klasówek nie korzysta z niedozwolonych form pomocy, sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, na lekcji uważa, stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela i nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia oraz identyfikator itp.),
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- j) nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych,
- k) nie ma żadnej uwagi krytycznej w dzienniku ani dzienniczku,
- l) szanuje poglądy i godność innych,
- m) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- n) dba o własność społeczną i prywatną tzn. nie niszczy sprzętu szkolnego, zmienia obuwie.

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega obowiązującego Statutu Szkoły,
- b) prezentuje właściwą postawę społeczną (szanuje poglądy i godność innych, jest uczynny), okazuje szacunek innym,
- c) uczeń bardzo dobry może mieć co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie ,
- d) ucznia bardzo dobrego cechuje kultura osobista i kultura słowa (tzn. nie używa wulgaryzmów, dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie szokuje swoim wyglądem),
- e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły,
- f) dba o honor i tradycje szkoły,
- g) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń (na lekcji uważa, podczas sprawdzianów i klasówek nie korzysta z niedozwolonych form pomocy, stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela i nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia oraz identyfikator itp.),
- h) uczeń bardzo dobry nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych,
- i) dba o własność społeczną i prywatną tzn. nie niszczy sprzętu szkolnego, zmienia obuwie,
- j) nie wchodzi w konflikt z prawem, nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich i zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią.

3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega obowiązującego Statutu Szkoły,
- b) prezentuje właściwą postawę społeczną (szanuje poglądy i godność innych, jest uczynny),
- c) uczeń dobry może mieć co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- d) ucznia dobrego cechuje kultura osobista i kultura słowa (tzn. nie używa wulgaryzmów, dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie szokuje swoim wyglądem),
- e) uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły,
- f) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń (na lekcji uważa, podczas sprawdzianów i klasówek nie korzysta z niedozwolonych form pomocy, stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela i nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia oraz identyfikator itp.),
- g) uczeń dobry nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych,
- h) dba o własność społeczną i prywatną tzn. nie niszczy sprzętu szkolnego, zmienia obuwie,
- i) nie wchodzi w konflikt z prawem, nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich i zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią.

4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega obowiązującego Statutu Szkoły, ale nie spełnia wymagań na ocenę dobrą,
- b) jego postawa na terenie klasy i szkoły nie oddziałuje negatywnie na innych uczniów,
- c) ma co najwyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- d) niechętnie podejmuje się dodatkowych obowiązków na terenie klasy i szkoły, a z powierzonych wywiązuje się niedbale,
- e) cechuje go kultura osobista i kultura słowa tzn. zachowuje się i wypowiada w sposób kulturalny,

- f) nie korzysta w czasie lekcji z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie szokuje swoim wyglądem,

5. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega Statutu Szkoły tzn. nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,
- b) oddziałuje negatywnie na innych uczniów, odnosi się nieodpowiednio do członków społeczności szkoły (używa wulgaryzmów, ulega nałogom, propaguje je na terenie szkoły i poza nią, bierze udział w bójkach, używa przemocy, notorycznie nie zmienia obuwia, niszczy sprzęt szkolny, nie nosi dzienniczka ucznia i identyfikatora itp.),
- c) nie okazuje szacunku innym osobom,
- d) opuścił ponad 25 godzin bez usprawiedliwienia,
- e) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów (nie reaguje na polecenia i krytyczne uwagi nauczycieli i pracowników szkoły).

f) Ocenę NAGANNAĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób rażący nie przestrzega Statutu Szkoły tzn. nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią,
- b) oddziałuje negatywnie na innych uczniów, odnosi się nieodpowiednio do członków społeczności szkoły (używa wulgaryzmów, ulega nałogom, propaguje je na terenie szkoły i poza nią, bierze udział w bójkach, używa przemocy, notorycznie nie zmienia obuwia, niszczy sprzęt szkolny, nie nosi dzienniczka ucznia i identyfikatora itp.),
- c) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,
- d) opuścił ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia,
- e) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów (nie reaguje na polecenia i krytyczne uwagi nauczycieli i pracowników szkoły),
- f) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 43

Postanowienia końcowe odnośnie ocen zachowania

1. Skreśla się w całości.
2. Konsekwencją otrzymania oficjalnego upomnienia wychowawcy klasy za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi najwyższej oceny poprawnej zachowania.
3. Konsekwencją otrzymania oficjalnego upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi oceny nieodpowiedniej.
4. Ilość uwag krytycznych większa niż trzy w dzienniku lub dzienniczku pociąga za sobą obniżenie oceny zachowania.
5. Skreśla się w całości
6. Jeżeli w cyklu kształcenia uczeń otrzyma trzykrotnie nagane Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o jego skreśleniu z listy uczniów.
7. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
9. Wychowawca ocenia na bieżąco frekwencje uczniów zgodnie z zapisem w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły. Bieżące oceny zachowania mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

§ 44

Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w punkcie 2 a) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel Rady Uczniowskiej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4 a) prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6.a Komisja, o której mowa w pkt. 4b ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy pkt. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest posiadanie przez ucznia przynajmniej 90% frekwencji na tych zajęciach w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń, który spełnia warunek pozwalający ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może podwyższyć ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 46

1. W Liceum przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także poszanowanie godności osobistej,
 - c) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów nauczania,
 - f) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - g) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) zgłaszania nauczycielowi problemów budzących zainteresowanie lub powodujących trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu,
 - i) zapoznania się z kryteriami wystawiania ocen zachowania,
 - j) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości,
 - k) skreśla się,
 - l) skreśla się,
 - m) skreśla się,
 - n) skreśla się,
 - o) skreśla się,
 - p) indywidualnego toku kształcenia, jeśli posiada wybitne osiągnięcia w danym przedmiocie,
 - q) skreśla się,
 - r) uczestniczenia w wyborach do Rady Uczniowskiej,
 - s) uczestniczenia w wyborach opiekuna samorządu,
 - t) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - u) przynależności do wybranych przez siebie organizacji działających na terenie Szkoły (PCK, LOP i ZHR),
 - v) rozwijania zainteresowań wybranym przedmiotem poprzez wybór zajęć pozalekcyjnych, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - w) korzystania z pomocy socjalnej (bezpłatne lub częściowo odpłatne obiady, jednorazowe zapomogi, stypendia),
 - x) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,.
2. Skreśla się w całości.
3. Skreśla się w całości.

4. Skreśla się w całości.
5. Skreśla się w całości.
6. Skreśla się w całości.
7. Skreśla się w całości.
8. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, przygotowywać się do nich, aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
 - c) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje i symbole,
 - d) aktywnie uczestniczyć w realizacji celów i zadań Szkoły, podporządkowywać się zarządzeniom Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Uczniowskiej i Samorządu Klasowego,
 - e) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom,
 - f) szanować i chronić mienie szkolne, dbać o estetykę i porządek w Szkole i w otoczeniu Szkoły,
 - g) postępować zgodnie z przyjętymi normami życia w społeczeństwie oraz zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - h) usprawiedliwiać każdą nieobecność u wychowawcy klasy w terminie do 5-go każdego miesiąca w dzienniczku ucznia podając powód nieobecności,
 - i) posiadać dzienniczek ucznia, legitymację szkolną oraz identyfikator,
 - j) dbać o zdrowie swoje i kolegów, być odpowiedzialnym za własne zdrowie, higienę i rozwój,
 - k) dbać o schludny wygląd poprzez odpowiedni strój (w przypadku dziewczyn niedopuszczalne jest noszenie zbyt krótkich spódnic, skąpych bluzek, butów na wysokim obcasie, a w przypadku chłopców – dresów)
 - l) ubierać się odświętnie podczas uroczystości szkolnych,
 - m) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów.
 - n) nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerwy oraz przed i po lekcjach. W sytuacjach wyjątkowych (np. zagrożenie zdrowia, inne przypadki losowe) nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu.

§ 47

Wyróżnienia i nagrody

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) wpis do Złotej Księgi Szkoły jeśli jest laureatem lub uczestnikiem konkursów i olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego oraz laureatem innych konkursów,
 - b) Nagrodę Dyrektora Szkoły przy średniej ocen 5,4 i wzorowym zachowaniu;

- c) nagrodę książkową lub rzeczową, jeżeli uzyska świadectwo „z paskiem” lub wyróżnia się w pracy społecznej,
- d) dyplom, jeśli wyróżnia się w nauce i wykazuje wzorową postawę,
- e) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły,
- f) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- g) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli posiada średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

§ 48

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a) pisemna uwaga w dzienniczku ucznia,
 - b) pisemna uwaga w dzienniku lekcyjnym,
 - c) ustne upomnienie przez wychowawcę klasy
 - d) pisemne upomnienie wychowawcy za nieusprawiedliwioną absencję,
 - e) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy,
 - f) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i uczniów,
 - g) nagana Dyrektora Szkoły,
 - h) skreśla się
 - i) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną w pełnieniu funkcji społecznych,
 - j) przeniesienie do równoległej klasy, decyzją Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o ile jest to możliwe ze względu na naukę języków obcych,
 - k) skreślenie z listy uczniów XXIV LO w Krakowie.
3. Kary stosuje się według określonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - a) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - b) brutalność lub wulgarność,
 - c) szerzenie patologii społecznej,
 - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - e) kradzież mienia prywatnego lub publicznego,
 - f) kary stosuje się według określonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
 - g) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych,
 - h) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) w innych szczególnych przypadkach.
4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Grona Pedagogicznego, pedagoga szkolnego oraz Rady Uczniowskiej. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia Statutu Szkoły,
 - b) powtarzających się czynów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków

- społeczności szkolnej,
- c) ciągłej lub bardzo częstej nieusprawiedliwionej nieobecności (co najmniej 50% zajęć lekcyjnych w semestrze),
 - d) samowolnej ingerencji w dokumentację szkolną,
- 6. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 - 7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary wymienionej w pkt 2 ppkt g, i, j do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, w terminie do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o orzeczeniu kary.
 - 8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary wymienionej w pkt 2 ppkt k do Kuratorium Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów XXIV LO.

§ 49

- 1. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje ten fakt w dokumentacji ucznia.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.