Załącznik nr 1
do Uchwały nr 19/2024/2025
z dnia 26 lutego 2025 roku

STATUT

XLV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

W KRAKOWIE

Kraków, 2025 r.

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§1.1. XLV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Ks. Franciszka Blachnickiego 1, jest szkołą publiczną.

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w XLV Liceum Ogólnokształcącym;
2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3) nauczycielach- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4) szkole - należy przez to rozumieć XLV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie.

§2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§3.1.Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Liceum prowadzi oddziały ogólnodostępne.

3. W liceum mogą być tworzone oddziały terapeutyczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie - *Prawo oświatowe* i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;

2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,

g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,

h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno- moralnych),

f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

h) prawo do edukacji i kultury,

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. W szkole stosuje się politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem poprzez opracowanie, wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

§5. 1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach *z* najbliższego otoczenia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§6.1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada pedagogiczna;

3) Rada rodziców;

4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§7.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Krakowa.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców, Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;

4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§8.1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;

5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;

6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;

7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

13) skreślanie ucznia z listy uczniów;

14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;

21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;

22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;

23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;

24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;

28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy,

należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;

8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§9.1. W szkole działa Rada pedagogiczna XLV Liceum Ogólnokształcącego.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§10.1.Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§11.1

Rada obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;

2) organu nadzoru pedagogicznego;

2) organu prowadzącego szkołę;

3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§12.1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;

6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;

7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;

9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;

4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§13.1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych *z* opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§14.1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§15.1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2.W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Rada rodziców wybiera prezydium spośród grona delegatów oddziałowych rad rodziców na swoim pierwszym posiedzeniu.

2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§16.1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) wspieranie działalności statutowej szkoły;

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Krakowa oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

3) ocenę pracy nauczyciela, którą Rada rodziców przedstawia na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§17.1. W XLV Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§18.1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza, który ma następujące założenia:

1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;

5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

4. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§19.1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

6. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w

sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

8. Strony sporu zgłaszają problem do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od jego zaistnienia.

9. Dyrektor organizuje spotkanie mediacyjne w terminie do 7 dni roboczych od zgłoszenia sporu.

10. W mediacji biorą udział przedstawiciele stron sporu i dyrektor jako mediator.

11. Strony dążą do porozumienia, z uwzględnieniem statutu szkoły i obowiązujących przepisów.

12. Jeśli mediacja nie przyniesie rozwiązania, dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia mediacji.

13. Strony mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub kuratorium oświaty w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji.

14. Ostateczne rozwiązanie sporu wdraża się niezwłocznie po decyzji lub rozstrzygnięciu przez organ wyższy.

15. Proces rozwiązywania sporów jest dokumentowany, a doświadczenia wykorzystywane do doskonalenia procedur.

§20.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;

2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;

3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) udzielania pomocy materialnej;

6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§21.1 Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§22.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są m.in:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2)zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§23.1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§24.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe);

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) uchylony

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;

5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§25.1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą - Prawo oświatowe.

7. Przyjęcie do klasy terapeutycznej odbywa się na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§26.1. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego - także w grupie międzyszkolnej.

3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§27.1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, które uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia i służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Meet, ZOOM;

b) dziennik elektroniczny LIBRUS.

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

4) przekazuje uczniom**,** rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;

5) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych

planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

3) realizują konsultacje z rodzicami;

4) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

8. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

11. uchylony

12. uchylony

13. uchylony

14. uchylony

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

16 . W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;

17. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 4 **§27**;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§28.1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem ,,Obiekt monitorowany".

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§29.Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§30.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;

2) sale gimnastyczne;

3) boiska sportowe;

4) bibliotekę;

5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§31.1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną

pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediów;

2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;

3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§32.1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;

3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, **z** zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) gromadzenie**,** oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek’

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);

7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;

8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;

3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o

pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§34.1. W szkole**,** za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

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

§35.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;

2) wybór programów nauczania;

3) wybór podręczników szkolnych;

4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;

7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;

8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;

11) współpraca z rodzicami**;**

12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

i higieny pracy;

13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;

14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

15) uchylony

16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§36.1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;

6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom;

7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów W celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. uchylony

§38.1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;

5) współpraca z pedagogiem szkolnym;

6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;

7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;

8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;

10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;

11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;

13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§39.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale**)** są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;

2) uchylony

3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;

4) uchylony

5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia

7) uchylony.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§40. Wykaz pracowników samorządowych zatrudnionych w XLV Liceum Ogólnokształcącym określa statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Krakowie.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§41.1 Uczeń ma prawo:

1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

2) uzyskać wiedzę na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania;

3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) do poszanowania swej godności;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;

9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

11) do nietykalności osobistej;

12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;

15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;

16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§42.1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

2) godnie reprezentować szkołę;

3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;

4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;

6) dbać o kulturę słowa;

7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

9) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);

10) naprawiać wyrządzone szkody materialne zgodnie z Kodeksem Cywilnym;

11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);

12)uchylony.

13)uchylony

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

1) Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2) Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

3) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

5. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej

oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 7

Nagrody i kary

§43. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała na forum klasy;

2) pochwała na forum szkoły;

3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;

4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych;

5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do

Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§44.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału, odnotowane w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu;
2) nagana wychowawcy;
3) pisemna nagana Dyrektora;
4) pisemna nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu;
5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy pod warunkiem możliwości realizowania takich samych rozszerzeń
6) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Karę nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły. Obowiązuje zasada stopniowania kar, która może zostać jednak pominięta w szczególnych przypadkach.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:

1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

2) rozprowadza wyżej wymienione środki;

3) demoralizuje innych uczniów;

4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;

5) uchylony.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora

w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§45. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;

2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;

3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Odpowiedź przekazuje się wnioskodawcy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§46.1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§48.1 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez

ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§49.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) uchylony.

3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom w czasie zajęć edukacyjnych; rodzicom są one udostępniane przez dziennik Librus.

§50.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

1) zapis w dzienniku elektronicznym;

2) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;

3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb).

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

§51.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§52.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. uchylony

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§54.1. Klasyfikacja śródroczna polega na śródrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć pierwszego okresu.

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

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§55. 1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry - 4,

4) stopień dostateczny - 3,

5) stopień dopuszczający -- 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

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

4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

§56.1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Najpóźniej 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

4. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować najpóźniej na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację tę przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na wyznaczonym w tym celu przez dyrektora szkoły zastępcy wychowawcy.

§57.1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§58.1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§59.1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:

1) wniosek do nauczyciela przedmiotu należy złożyć na piśmie w sekretariacie szkoły. Termin złożenia wniosku ustala się najpóźniej w 2 dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej;

2) po rozważeniu zasadności argumentów przedstawionych w prośbie oraz ponownej analizie ocen bieżących, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel może ocenę podwyższyć, po ewentualnym dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie określonej w wymaganiach edukacyjnych danych zajęć i w obszarze uznanym przez niego za konieczny;

3) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 określa się tryb postępowania:

1) wniosek do wychowawcy klasy należy złożyć na piśmie w sekretariacie szkoły. Termin złożenia wniosku ustala się najpóźniej w 2 dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej;

2) wychowawca uwzględniając przedstawione okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania i ustala ocenę roczną;

3) ustalając roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

4) ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

5. Wychowawca może ustalić uczniowi ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny uczeń w rażący sposób naruszy statut szkoły.

§60.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§61.1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie..

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

§62.1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§63.1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

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

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

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§64. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym

przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

§66.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego *z* jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem**,** że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. uchylony

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

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

najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia.

4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

Rozdział 9

Tradycje i ceremoniał Liceum

§68.1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

1) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;

2) Uroczyste pożegnanie absolwentów Liceum;

3) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej;

4) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;

5) Święto Narodowe 3 Maja;

6) Dzień Sportu.

2. Liceum prowadzi stronę internetową, Fb, i Instagram, na której rejestrowane jest życie szkoły, w tym sukcesy uczniów.

§69.1Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Gospodarkę finansową XLV Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Krakowie określa statut w/w. Zespołu.

§70.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§71.1. Szkoła posiada pieczęci:

1) urzędowe okrągłe;

2) firmowe nagłówkowe;

3) funkcyjne – imienne dla pracowników;

4) biurowe;

5) okolicznościowe.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Zmiana Statutu

§72.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść w szczególności Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i i w formie uchwały przyjmuje go lub odrzuca.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły;

2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;

3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§72.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy oraz Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Krakowie.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 15 marca 2025 r.