

XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W KRAKOWIE

<i>Rozdział I</i>	<i>Postanowienia ogólne</i>	<i>2</i>
<i>Rozdział II</i>	<i>Cele i zadania Liceum</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział III</i>	<i>Organy Szkoły</i>	<i>6</i>
	<i>Dyrektor</i>	<i>6</i>
	<i>Rada Pedagogiczna</i>	<i>8</i>
	<i>Rada Rodziców</i>	<i>10</i>
	<i>Samorząd Uczniowski</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział IV</i>	<i>Organizacja Szkoły</i>	<i>12</i>
	<i>Warunki przyjmowania uczniów do szkoły</i>	<i>12</i>
	<i>Zadania opiekuńcze</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział V</i>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy Liceum</i>	<i>19</i>
<i>Rozdział VI</i>	<i>Współpraca z rodzicami</i>	<i>22</i>
<i>Rozdział VII</i>	<i>Program wychowawczy i profilaktyczny</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział VIII</i>	<i>Wewnątrzszkolny System Oceniania</i>	<i>24</i>
	<i>Oceny zachowania</i>	<i>29</i>
	<i>Kryteria ocen zachowania</i>	<i>30</i>
	<i>Postanowienia końcowe odnośnie ocen zachowania</i>	<i>32</i>
	<i>Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych</i>	<i>33</i>
	<i>Tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania</i>	<i>34</i>
<i>Rozdział IX</i>	<i>Prawa i obowiązki ucznia</i>	<i>35</i>
	<i>Wyróżnienia i nagrody</i>	<i>37</i>
<i>Rozdział X</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>39</i>

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 Uchwały Nr XCVIII/931/02 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 stycznia 2002 roku.
3. Dotychczasowe 4-letnie Liceum Ogólnokształcące kończy swoją działalność z dniem 31 sierpnia 2004 r.
4. Uczniowie 4-letniego Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają do tego Liceum nie później niż do 31 sierpnia 2004 r.

§ 2

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

§ 3

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 11 tworzą:

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II,
2. 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

Liceum jest jednostką budżetową.

1. Posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
2. Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych Liceum posiada:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownię przedmiotową w tym salę komputerową z Internetem,
 - c) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym,
 - d) siłownię,
 - e) bibliotekę i czytelnię,
 - f) gabinet pedagoga szkolnego,
 - g) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - h) stołówkę,
 - i) bufet szkolny,
 - j) szatnię,
 - k) archiwum.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum

§ 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 wychowawczym 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.
2. Umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych (w miarę środków przyznanych przez Gminę Kraków) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe,
 - c) Dni Przedmiotów Przyrodniczych, Konkurs Piosenki Obcojęzycznej, Dni Języków Obcych,
 - 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 przez pedagoga i wychowawców wewnątrzszkolnego doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1, Młodzieżową Izbą Informacyjną oraz uczelniami wyższymi.

§ 9

Zadania zespołów nauczycielskich uczących w danym oddziale:

- 1.** 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.
Głównego księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Skarbnika miasta.
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: maturalnej, rekrutacyjnej, egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych,
 - e) prowadzi hospitacje przedmiotowe,
 - f) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego.
8. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
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 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych,
 - 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 jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
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 Szkoły, dokonując oceny pracy nauczyciela, zasięga ustnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
19. 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 od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
20. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 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 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) zatwierdzanie uchwał 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.
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 plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, po zakończeniu egzaminów maturalnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców 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.
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. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W Szkole działają zespoły Rady Pedagogicznej: Państwowa Komisja Egzaminacyjna, 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. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, który dla danego oddziału ustala zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć dodatkowych.
15. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

16. Zespoły przedmiotowe mają następujące zadania i cele:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem 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 i Szkolnego Programu 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.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
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. Dyrektor przedstawia plan pracy dydaktycznej i wychowawczej Radzie Rodziców.
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 Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 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, celem 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) Rada Uczniowska wyraża ustną opinię o pracy nauczyciela po zasięgnięciu ustnych opinii Rad Klasowych w ramach przysługujących uczniom praw,
 - h) Rada Uczniowska ma prawo opiniować zachowanie ucznia przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 15

Warunki przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do XXIV Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie od 16 roku życia nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej XXIV Liceum Ogólnokształcącego jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę programową szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Komisja określa szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji, w tym także dokumenty, jakie są wymagane od kandydata przy składaniu podania o przyjęcie do Szkoły.
6. Komisja przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. O przyjęciu do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata jako:
 - a) wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - b) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum ze wskazanych przez Komisję Rekrutacyjną zajęć edukacyjnych,
 - c) punkty przyznane przez Komisję za szczególne osiągnięcia kandydata, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego Szkoły do 30 kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza do 30 maja organ prowadzący Szkołę, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i opinii merytorycznej Kuratorium Oświaty.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest zespół klasowy, 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

Szkoła realizuje:

1. ramowy plan nauczania.
2. programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących.

§ 21

Mogą być tworzone i realizowane programy autorskie, które winny być zatwierdzone przez Kuratorium Oświaty.

§ 22

Struktura organizacyjna Liceum obejmuje klasy od I do III. Liczba uczniów w klasach powinna wynosić od 26 do 35.

§ 23

Nauczanie w XXIV Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w systemie dwuzmianowym.

§ 24

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

§ 25

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. 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.
- 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. Liczba uczestników zespołów i kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 i wyższa niż 30 uczniów.
- 4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 28

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

§ 29

Zadania opiekuńcze

Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę psychologiczno–pedagogiczną.

1. Formami pomocy są:

- a) terapia pedagogiczna: udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- b) badania sondażowe, mające na celu wyłonienie uczniów z fragmentarycznymi deficytami rozwoju,
- c) koordynacja działań opiekuńczych poszczególnych organów Szkoły w stosunku do uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
- d) typowanie uczniów do badań w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej,
- e) opiniowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich Sądów dla Nieletnich,

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.

4. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

§ 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,
 - b) wcześniejsze opuszczenie grupy przez ucznia wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów,
 - c) zezwolenie na wyjście ze Szkoły w czasie trwania zajęć wydaje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu (w szczególnych przypadkach Dyrekcja), na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.
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 (prac. chemiczna, fizyczna, sala komputerowa) i przepisy BHP, obowiązujące na lekcjach wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego.
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.

§ 31

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

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. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:

1. zapoznanie się i ściśle przestrzeganie harmonogramu dyżurów,
2. 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 przekazywanie informacji o takim zachowaniu wychowawcy klasy,

3. natychmiastowe zgłoszenie Dyrekcji Szkoły każdego wypadku,
4. uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego,
5. zgłaszanie w sekretariacie Szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

§ 33

W Szkole działa stołówka. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i z uwzględnieniem możliwości zwolnienia z opłat uczniów, potrzebujących pomocy materialnej.

§ 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 czytelni,
 - 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.
7. Biblioteka szkolna posiada regulamin wewnętrzny, w którym zawarte są zasady współżycia biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

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 Wychowawczym i Szkolnym Programie 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,
 - 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,
 - f) znajomość i stosowanie Szkolnego Systemu Oceniania 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 pomocy uczniom wymagającym specjalnej troski oraz mającym niepowodzenia szkolne poprzez: indywidualizację nauczania, indywidualne nauczanie (w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym,

- i) systematyczne wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym, zgodnie z SSO (Szkolnym Systemem Oceniania),
 - 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.
- 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. 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:
- a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) kierowanie pracą dydaktyczno–wychowawczą w swojej klasie oraz obrona interesów klasy,
 - 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 o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów na wywiadówkach, zebraniach oraz w trakcie spotkań indywidualnych. W razie potrzeby wychowawca może wezwać rodziców na rozmowę – telefonicznie, poprzez 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.

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 Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, upowszechniając je wśród uczniów i rodziców. Komisja zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w okresie.

§ 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 poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami i nauczycielami.

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 zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 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,
 - 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, które odbywają się według następującego terminarza:
 - a) wrzesień – spotkanie organizacyjno–informacyjne z wychowawcą klasy,
 - b) listopad – spotkanie indywidualne z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - c) styczeń – wywiadówka
 - d) marzec/kwiecień – spotkania indywidualne,
 - e) maj – wywiadówka
6. Szkoła prowadzi książkę interwencji. W zależności od zgłaszanej sprawy Dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu jej rozwiązania.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczone przez ucznia mienie szkolne.

ROZDZIAŁ VII

Program wychowawczy i profilaktyczny

§ 39

1. Program wychowawczy XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II pt. „Szkoła odkrywania siebie, innych, swojego miejsca” został opracowany przez zespół problemowy powołany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Program Wychowawczy Szkoły wynika z misji i wizji Szkoły oraz jej tradycji.
3. Za realizację Szkolnego Programu Wychowawczego odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący.
4. Ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego dokonuje się na bieżąco.
5. Program profilaktyczny XXIV Liceum Ogólnokształcącego został opracowany przez zespół problemowy powołany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Za realizację Szkolnego Programu Profilaktycznego odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący.
7. Ewaluacja Szkolnego Programu Profilaktycznego odbywa się na bieżąco.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 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 wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
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 oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu).
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 tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, za drugi okres najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
6. Ocenę wyrażoną 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 końcoworoczne – 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.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, szczegółowych kryteriach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie podwyższenia przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 wychowawczych,
 - 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. Zasady Wewnętrznej Szkolnej Systemu Oceniania znajdują się na stałe w: gablocie szkolnej, bibliotece szkolnej oraz u pedagoga szkolnego.
13. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu w różnych formach:
 - a) prace pisemne (sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki),
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) prace domowe.
14. Sposób oceny aktywności zależy od nauczyciela przedmiotu.
15. Nauczyciele Liceum mogą w zapisie w dzienniku stosować skróty:
np – nieprzygotowany
bz – brak zadania
nb – nieobecny

Skróty nie mogą być jednak traktowane na równi z ocenami bieżącymi. Nie dopuszcza się stosowania jako deprecjującego ucznia znaku cyfrowego „0”.
16. Ocenę 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 spotkań indywidualnych.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (na podstawie obowiązujących w zespołach przedmiotowych kryteriów oceniania).

18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
21. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
22. Uczeń ma obowiązek dostarczyć powyższe zaświadczenie do Dyrekcji Szkoły w terminie do 7 dni od daty wystawienia.
23. Uczeń, który decyzją Dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, na lekcjach tego przedmiotu pozostaje w szkole, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
25. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.
26. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
27. 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 z zachowania.
28. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
29. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
30. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalone jako średnie arytmetyczne ocen bieżących.
31. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.

32. O przewidywanych stopniach niedostatecznych należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej (tzn. przez pisemne zawiadomienie), co rodzice są zobowiązani przyjąć do wiadomości i potwierdzić podpisem. Uczniowie zwracają zawiadomienia wychowawcy klasy, które on przechowuje w swojej dokumentacji. Fakt poinformowania rodziców wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach (np. brak kontaktu z domem rodzicielskim) informację o zagrożeniu należy niezwłocznie przekazać listem poleconym.
33. Ostateczne oceny śródroczne i końcoworoczne (wyższe od oceny niedostatecznej) z przedmiotów nauczania winny być ustalone na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Oceny niedostateczne powinny być ustalone na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
34. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania) końcoworoczna 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.
35. 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.
36. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
37. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
38. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
39. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jest zobowiązany złożyć do Dyrektora Szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
40. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu bez usprawiedliwionej przyczyny lub braku podania, uczeń nie uzyskuje promocji.
41. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych końcoworocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może wystąpić lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu do Dyrektora Szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
42. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie Szkoły, najpóźniej do dnia konferencji podsumowującej rok szkolny (pierwszy tydzień lipca).
43. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

44. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dydaktyczne jako członek komisji.
45. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
46. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
47. 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.
48. W wyjątkowych przypadkach uczeń, 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.
49. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć może zdawać egzamin poprawkowy.
50. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególnych przypadkach:
- a) długotrwałe leczenie szpitalne, sanatoryjne lub w warunkach domowych udokumentowane zaświadczeniem lekarskim,
 - b) wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna (leczenie szpitalne rodziców, pobyt w zakładzie karnym lub śmierć jednego z rodziców – udokumentowane)
 - c) szczególna sytuacja losowa (utrata mieszkania, pożar lub podobne sytuacje uniemożliwiające naukę w domu – udokumentowane).
51. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
52. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
53. 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.
54. 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.

55. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.
56. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
57. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest ostateczna.
58. 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.
59. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
60. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
61. Uczeń ubiegający się o powtarzanie klasy w XXIV LO winien złożyć podanie do Dyrektora Szkoły na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
62. Minister Edukacji Narodowej i Sportu określa możliwości zwalniania z części lub całości egzaminu maturalnego laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.

§ 41

Oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie i o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przed wystawieniem oceny wychowawca zasięga ustnie opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie na temat zachowania poszczególnych uczniów. Podczas lekcji wychowawczych zasięga również opinii zespołu klasowego odnośnie zachowania każdego ucznia. Wszyscy uczniowie w formie pisemnej sporządzają samoocenę własnego zachowania, którą wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o proponowanych dla nich ocenach zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

6. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
- wzorowe – wz
 - bardzo dobre – bdb
 - dobre – db
 - poprawne – pop
 - nieodpowiednie – ndp
 - naganne – ng
7. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca powinien brać pod uwagę:
- a) frekwencję ucznia,
 - b) stosunek do nauki,
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych i zaangażowania w życie klasy i szkoły,
 - d) kulturę osobistą,
 - e) postawę ucznia w relacji z drugim człowiekiem.
8. 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.

§ 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 ani kolorem włosów, kolczyki nosi tylko w uszach),
 - 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 walkmana, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia 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 nosi gadżetów i akcesoriów związanych z subkulturami i narkotykami,
- l) nie ma żadnej uwagi krytycznej w dzienniku ani dzienniczku,
- m) szanuje poglądy i godność innych,
- n) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- o) 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 semestrze,
- 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 szkokuje swoim wyglądem ani kolorem włosów, kolczyki nosi tylko w uszach),
- 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 walkmana, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia itp.),
- h) uczeń bardzo dobry nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych,
- i) nie nosi gadżetów związanych z subkulturami i narkotykami,
- j) dba o własność społeczną i prywatną tzn. nie niszczy sprzętu szkolnego, zmienia obuwie,
- k) 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 semestrze,
- 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 szkokuje swoim wyglądem ani kolorem włosów, kolczyki nosi tylko w uszach),
- 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 walkmana, nie opuszcza samowolnie budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, zawsze nosi dzienniczek ucznia itp.),
- g) uczeń dobry nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie i nie stwarza zagrożenia dla innych,
- h) nie nosi gadżetów związanych z subkulturami i narkotykami,
- 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.

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 semestrze,
- 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 walkmana, nie szokuje swoim wyglądem ani kolorem włosów, kolczyki nosi tylko w uszach,
- g) nie nosi gadżetów związanych z subkulturami i narkotykami.

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 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).

6. Ocenę NAGANNĄ 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 itp.),
- c) nosi gadżety związane z subkulturami lub narkotykami,
- d) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,
- e) opuścił ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia,
- f) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów (nie reaguje na polecenia i krytyczne uwagi nauczycieli i pracowników szkoły),
- g) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 43

Postanowienia końcowe odnośnie ocen zachowania

- 1. Pięć nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień. Spóźnienia usprawiedliwia nauczyciel przedmiotu, a w wyjątkowych sytuacjach wychowawca.
- 2. Konsekwencją otrzymania oficjalnego upomnienia wychowawcy klasy za uchybienia ujęte w Statucie szkoły jest wystawienie uczniowi najwyższej oceny poprawnej z 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 z zachowania o jeden stopień.
5. Jeżeli uczeń wejdzie w konflikt z prawem to zostaje skreślony z listy uczniów.
6. Jeżeli w cyklu kształcenia uczeń otrzyma trzykrotnie nagane Dyrektora Szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów XXIV LO.
7. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły.

§ 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).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli ze Szkoły (lub innej szkoły takiego samego typu), prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – 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.
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

Tryb podwyższania przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia potwierdzonej na piśmie informacji o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie.
2. 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 poszanowania 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 treścią i celem programu nauczania i stawianymi wymogami,
 - 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 z zachowania,
 - j) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości, obejmującego zakres materiału większy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Zaplanowana praca pisemna powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego nie później niż na tydzień przed jej przeprowadzeniem,
 - k) zwolnienia z odpowiedzi na ocenę bez podania przyczyny przynajmniej raz w okresie. Ilość tego rodzaju zwolnień zależy od umowy między nauczycielem a uczniami. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji,
 - l) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej przez okres umożliwiający nadrobienie zaległości, wynikających z usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Termin zwolnienia jest uzgodniony z nauczycielem przedmiotu,
 - m) korzystania w szczególnym wypadku z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym,
 - n) dwutygodniowego „okresu ochronnego” we wrześniu w pierwszej klasie Liceum,
 - o) znajomości ocen śródrocznych i końcoworocznych co najmniej na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną, a niedostatecznych dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - p) indywidualnego toku kształcenia, jeśli posiada wybitne osiągnięcia w danym przedmiocie,
 - q) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii,
 - r) uczestniczenia w wyborach do samorządu uczniowskiego,
 - s) uczestniczenia w wyborach opiekuna samorządu i rzecznika praw uczniowskich,
 - t) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

- u) przynależności do wybranych przez siebie organizacji działających na terenie Szkoły (PCK, LOP, SKS 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. Ilość kartkówek obejmujących materiał nie większy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne nie może przekraczać dwóch dziennie. Czas trwania kartkówki nie może przekroczyć połowy jednostki lekcyjnej.
3. Ilość sprawdzianów obejmujących materiał większy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne nie może przekroczyć dwóch w tygodniu.
4. W przypadku możliwości dezorganizowania przez uczniów procesu kontroli postępów w nauce (wagary, uciezki, absencja), nauczyciel ma prawo nie podawać terminu sprawdzianu.
5. Uczeń powinien otrzymać wyniki sprawdzianu nie później niż po upływie dwóch tygodni.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do Dyrekcji Szkoły.
7. Zespół klasowy może wybrać rzecznika praw ucznia, który reprezentuje interesy klasy wobec zespołu uczących.
8. Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, aktywnie w nich uczestniczyć i wykonywać zadania domowe,
 - 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 i innym pracownikom Szkoły,
 - 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,
 - i) posiadać dzienniczek ucznia i legitymację szkolną,
 - j) dbać o zdrowie swoje i kolegów, być odpowiedzialnym za własne zdrowie, higienę i rozwój,
 - k) ubierać się odświętnie podczas uroczystości szkolnych,
 - l) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów.

§ 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; Rada Pedagogiczna typuje jednego ucznia spośród uczniów spełniających wyżej wymienione kryteria,
 - 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 z 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) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy,
 - e) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i uczniów,
 - f) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, rodziców i ucznia,
 - g) nagana Dyrektora Szkoły podczas apelu w obecności całej społeczności uczniowskiej,
 - h) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną w pełnieniu funkcji społecznych,
 - i) przeniesienie do równoległej klasy, decyzją Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o ile jest to możliwe ze względu na naukę języków obcych,
 - j) 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 i wulgarność,
 - c) szerzenie patologii społecznej,
 - d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - e) kradzież mienia prywatnego lub publicznego,
 - f) palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
 - g) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych,

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 f, g, h. i 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 j 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

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.