

STATUT

**XXX Liceum Ogólnokształcącego
im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego
w Krakowie**

Tekst jednolity z dnia 2 grudnia 2025 r.

Spis treści

Nazwa i typ szkoły	3
Cele i zadania Liceum	4
Organy Szkoły	11
Organizacja pracy szkoły	20
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	24
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	26
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	35
Prawa i obowiązki uczniów.....	50
Informowanie rodziców i uczniów	58
Doradztwo zawodowe	60
Wolontariat i formy pomocy uczniom w sytuacjach szczególnych	62
Ceremoniał szkolny	64
Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1.
Nazwa i typ szkoły

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć XXX Liceum Ogólnokształcące im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
6. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Krakowa;
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;

§ 2.

1. XXX Liceum Ogólnokształcące im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie jest publiczną, czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła mieści się w budynku nr 66 na os. Dywizjonu 303 w Krakowie.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miasta Krakowa, mająca siedzibę przy ul. Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Liceum

§ 3.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Liceum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, a także bezpieczeństwa w sieci.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza Dyrektor Szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Cele i zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.

§ 4.

1. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie

- się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 5.

1. Do zadań Liceum należy:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) w nauczaniu języków obcych skuteczność oraz dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 7) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 8) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 9) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
 - 11) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 12) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Zadania Liceum, o których mowa w ust. 1, są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) działania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 9) doskonalenia pracy Liceum przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

3. Uczniom z niepełnosprawnością Liceum zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Liceum zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Liceum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań Liceum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) do sprawowania opieki nad uczniami zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Liceum;
 - 2) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora dyżurujący nauczyciele;
 - 5) rejestrowane są wyjścia grupowe uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 6) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia

i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidulizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 7.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 8.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Liceum;
2. Rada Pedagogiczna Liceum;
3. Rada Rodziców Liceum;
4. Samorząd Uczniowski Liceum;
5. Rzecznik Praw Uczniów.

§ 9.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

- i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 14) współpracuje z rodzicami ucznia przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) ustala ocenę pracy nauczycieli;
 - 16) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:
- 1) W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna, zastosować, jeżeli jest to wystarczające: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 2) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły;
 - 3) Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.

6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 10.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,

w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu 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 Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
 - 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
11. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

- 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej XXX Liceum Ogólnokształcącego im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie.

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 6) wspieranie działalności statutowej Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
 9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz uprawnień do prowadzenia konta.

§ 12.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego XXX Liceum Ogólnokształcącego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do opiniowania w przypadku procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - 5) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole;
 - 6) opinia w sprawie szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu;
 - 7) możliwość podejmowania działań w zakresie wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 60 Statutu Szkoły.

§ 13.

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej „Rzecznikiem”, którego zadaniem jest wspieranie uczniów oraz ochrona ich praw wynikających z: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Europejskiej konwencji praw człowieka, Międzynarodowego paktu praw gospodarczych, społecznych i kulturalnych, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, statutu XXX LO w Krakowie oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
2. Rzecznik jest odrębnym i niezależnym organem szkoły, która działa, kierując się dobrem ucznia, a także zasadami poufności i bezstronności.
3. Rzecznikiem może zostać nauczyciel lub uczeń, który cieszy się zaufaniem społeczności szkolnej. W szkole działać może więcej niż jeden Rzecznik.
4. Rzecznik jest wybierany przez uczniów w głosowaniu powszechnym, tajnym i bezpośrednim, spośród zgłoszonych kandydatów.
5. Wybory organizuje Komisja Wyborcza powołana przez Dyrektora w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim oraz jego opiekunem. Komisja czuwa nad przebiegiem procedury, ogłasza listę kandydatów, przygotowuje i nadzoru głosowanie oraz ogłasza wyniki.

6. Kadencja Rzecznika trwa rok od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Rzecznik może zostać wybrany ponownie.
7. Kadencja Rzecznika wygasa również w przypadku:
 - a) ukończenia przez ucznia XXX LO w Krakowie,
 - b) skreślenia z listy uczniów/przeniesienia do innej szkoły,
 - c) śmierci,
 - d) złożenia do Dyrektora szkoły pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji,
 - e) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyśłe,
 - f) prawomocnego orzeczenia sądu o zastosowaniu wobec niego środka wychowawczego lub środka poprawczego (w przypadku ucznia),
 - g) ustania stosunku pracy (w przypadku nauczyciela).
8. Rzecznik może zostać odwołany przed końcem kadencji w przypadku rażącego naruszenia swoich obowiązków. Wniosek o odwołanie mogą złożyć w formie pisemnej do Dyrektora szkoły: organ Samorządu Uczniowskiego lub co najmniej 30 uczniów szkoły. Na wniosek uczniów Dyrektor powołuje Komisję Wyborczą, która przeprowadza tajne głosowanie w sprawie odwołania Rzecznika. Do organizacji głosowania stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy wyborze Rzecznika. Rzecznik zostaje odwołany, jeśli za odwołaniem opowie się co najmniej 2/3 głosujących uczniów.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rzecznika określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

§ 14.

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 15.

1. Zasady współdziałania organów ujęte są w paragrafach dotyczących ich kompetencji.

2. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli celem rozwiązania sporu.
3. W przypadku nierozwiązania sporu powołuje się komisję mającą na celu jego rozwiązanie.
4. W jej skład oprócz Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego wchodzi po jednej osobie spośród zainteresowanych sprawą.
5. Decyzja komisji wymaga zapoznania się ze stanowiskiem (opinią) wszystkich podmiotów konfliktu oraz analizy problemu. Decyzja ta jest ostateczna.
6. Jeżeli Dyrektor Szkoły jest stroną konfliktu, to w zależności od rodzaju sprawy zwraca się z prośbą do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
7. Sporne sprawy, które zaistnieją w Szkole, powinny być rozwiązywane z pełnym poszanowaniem godności osobistej nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych zainteresowanych stron.
8. Przed rozstrzygnięciem sporu należy dokonać pełnego, obiektywnego rozpatrzenia sprawy, dać możliwość zaprezentowania stanowiska wszystkim zainteresowanym stronom, co może doprowadzić do wyjaśnienia sprawy i złagodzenia sporu.
9. Konflikty między uczniami rozstrzyga wychowawca a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły.
10. Konflikty między nauczycielem i uczniem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
11. Konflikt między uczniem a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
12. Spory między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 16.

1. Szkoła nie rozstrzyga konfliktów w przypadku zgubienia cennych przedmiotów przez uczniów lub zgubienia większych kwot pieniędzy przynoszonych przez uczniów do szkoły, jeśli nie zostały powierzone opiece szkole.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, w tym:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, okresowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek czerwca.
5. Lekcja jest podstawową jednostką organizacyjną zajęć przeznaczonych na pracę dydaktyczną.
6. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, w tym zajęcia taneczne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 7. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - 8. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest decyzją Dyrektora skrócenie lekcji do 30 min.
 - 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w czasie jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania.
 - 10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 12. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki.

§ 18.

- 1. Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 2. Przewiduje się m.in. następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym, Dyrektorem Szkoły i jego zastępcami;
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcami i nauczycielami;
 - 3) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej organizowane w miarę potrzeb.
- 3. Dodatkowe spotkania z rodzicami mogą być zwoływane na wniosek: Dyrektora, wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego danego oddziału.
- 4. Obowiązki Szkoły w stosunku do rodziców:

- 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) informowanie o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, szukanie przyczyn trudności oraz stwarzanie możliwości pomocy;
 - 3) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnymi regulaminami: Statutem, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki, szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 4) informowanie o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 5) informowanie o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 6) powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 7) zapoznanie z warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora Szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) zapewnienia swoim dzieciom należytych warunków do nauki w domu;
 - 4) dbania o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku;
 - 5) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w ustalonych formach kontaktów rodziców ze Szkołą, o których mowa w pkt 2;
 - b) korzystanie z dziennika elektronicznego;
 - c) korzystanie z dyżurów pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - d) informowanie wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz o problemach dziecka;
 - 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek, obozów naukowych, imprez kulturalnych i innych organizowanych w Szkole i poza nią;
 - 7) informowania o nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwiania zgodnie z § 52;

- 8) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia, jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników Szkoły.

§ 19.

1. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochronie mienia. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla naruszenia godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, w wyniku których można je zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor Szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników Szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
7. Dyrektor Szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
8. W przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor Szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
9. Dyrektor Szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym Szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

Rozdział 5.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 20.

1. W przypadkach i na zasadach określonych w art. 125a ustawy Prawo oświatowe zajęcia lekcyjne realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w godzinach zgodnych z obowiązującym planem zajęć.
4. Do kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują narzędzia przeznaczone do komunikacji i współpracy zespołowej (np. aplikacja *Google Classroom*, *Microsoft Teams* czy platforma *Zoom*), dziennik elektroniczny oraz szkolną pocztę elektroniczną.
5. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust. 4, jest bezpłatne.
6. Wyboru metod i technik kształcenia na odległość dokonuje nauczyciel z uwzględnieniem ust. 4.
7. Nauczyciele, uczniowie i rodzice korzystają wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacyjnych Szkoły. Uczniowi, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 4, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor na drodze zarządzenia.
8. Nauczyciel dostosowuje wybrane metody i techniki, a także wymagania edukacyjne oraz treści nauczania do specyfiki zajęć i wynikających z nich ograniczeń, z uwzględnieniem obowiązku realizacji podstawy programowej.
9. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się frekwencję uczniów. Obecność jest weryfikowana przez nauczyciela poprzez użycie przez ucznia mikrofonu oraz kamery i ustne potwierdzenie obecności.
10. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują za pośrednictwem narzędzi wskazanych do komunikacji z uczniami w ust. 4.
11. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;

- 2) przestrzeganie zasady, że uczniowi nie wolno ingerować w tok przebiegu zajęć bez wyraźnego wskazania go przez nauczyciela;
 - 3) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 5) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
12. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani do:
- 1) organizacji pracy w sposób zapewniający zabezpieczenie powierzonego sprzętu;
 - 2) dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i zapewnić ochronę danych osobowych uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Brak możliwości uczestniczenia w zajęciach wynikający z warunków technicznych rodzic ucznia zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy klasy.

Rozdział 6.
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 21.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 22.

1. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Dyrektor dokonuje powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 23.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 7) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 8) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
- 5) wypoczynku i ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, które regulują odrębne przepisy.

§ 24.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczych.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) kontakt z rodzicami ucznia.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 25.

1. W Szkole zatrudnia się także pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 26.

1. Liceum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 6) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu;
 - 7) zapewnienie miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 8) opracowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, ich zróżnicowanie w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) przestrzegania regulaminów korzystania z pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powiadamiają Dyrektora.
5. Procedura powypadkowa jest opisana w odrębnym dokumencie.

§ 27.

1. W Liceum tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół specjalistów do spraw integracji;
 - 2) komisja przedmiotów humanistycznych;
 - 3) komisja przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) komisja języków obcych;
 - 5) komisja wychowania fizycznego i bezpieczeństwa;
 - 6) komisja przedmiotów tanecznych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Praca zespołu jest dokumentowana, a zebrania zespołu protokołowane.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli 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;
 - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1, należy:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły lub placówki realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 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 ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- 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 uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, w sposób umożliwiający czytelnikom dostęp do jej zbiorów. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) stwarza warunki do samodzielnego zdobywania wiedzy i udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
 - 2) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 3) rozbudza i rozwija ich potrzeby czytelnicze;
 - 4) rozwija wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 6) zapewnia uczniom różne formy spędzania wolnego czasu w bibliotece.

7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu;
 - 2) współdziała w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej Szkoły;
 - 3) współorganizuje życie kulturalne na terenie Szkoły;
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) uczestniczy w wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami;
 - 4) wspiera działalność kulturalną bibliotek i innych instytucji kultury.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) udostępnianie pracowni multimedialnej;
 - 2) zapewnienie bezpiecznego korzystania ze stron internetowych.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 5) praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności;
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników oraz użytkowników pracowni komputerowej określa odrębny regulamin dostępny w bibliotece oraz na stronie Szkoły.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 50.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć w międzyszkolnych zespołach nauczania;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć w międzyszkolnych zespołach nauczania a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć w międzyszkolnych zespołach nauczania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z etyki i religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

1. Dyrektor 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 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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 nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub rodzica w formie ustnej.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, o których mowa w § 33, są udostępniane do wglądu uczniowi podczas omawiania wyników tych prac na lekcji, a rodzicom na

ich prośbę podczas zebrań i konsultacji. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
6. Uczeń za zgodą nauczyciela może wykonać zdjęcie pracy pisemnej.

§ 33.

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) dłuższa praca pisemna;
 - 3) krótsza praca pisemna;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) inne ustalone przez nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin dłuższej pracy pisemnej podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Dłuższych prac pisemnych w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Dłuższą pracę pisemną powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
6. W przypadku, gdy dłuższa praca pisemna nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowana na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanej innej dłuższej pracy pisemnej.
7. Dłuższe prace pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego ulegają zniszczeniu.
8. Krótsze prace pisemne powinny obejmować zasadniczo materiał z 3 ostatnich tematów. Krótsze prace pisemne nie muszą być zapowiadane.
9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do danych zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi najpóźniej w trakcie odczytywania obecności uczniów:

- 1) uczniowie nie mają prawa do nieprzygotowania się do lekcji powtórkowej, krótszej lub dłuższej pracy pisemnej, jeżeli zostały one zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej.

§ 34.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy trwające odpowiednio od 17 do 20 tygodni.
2. W klasach programowo najwyższych drugi okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 35.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w statucie Szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 37 i § 38 ust. 3.
3. Terminy śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.

§ 36.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (z zastrzeżeniem ust.2) zgodnie z kalendarzem wydarzeń przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia (zajęcia taneczne), a są one prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego według skali, o której mowa w § 37 i § 38 ust. 3.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, w terminie o którym mowa w ust. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.

§ 37.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 38.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii
 5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42.
 7. Oceny zachowania wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.
 8. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest uprzejmy i pełen szacunku w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych w szkole i poza nią;
 - 2) wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, kulturą bycia i języka;
 - 3) wyróżnia się dbałością o czystość w szkole i środowisku, szanuje mienie;
 - 4) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, właściwie reaguje na przejawy agresji;
 - 5) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu Szkoły;

- 6) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje rzetelnie przygotowując się do zajęć, dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 7) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się na lekcje, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie zgodnym z zapisem w statucie Szkoły;
 - 8) podejmuje dobre inicjatywy pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 9) aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 10) chętnie pomaga w każdych okolicznościach słabszym w nauce oraz potrzebującym w różnych sytuacjach, angażuje się w akcje wolontariatu;
 - 11) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 12) godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne);
 - 13) nie otrzymał uwagi negatywnej;
 - 14) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8.
9. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest uprzejmy, uczciwy, prawdomówny i pełen szacunku w stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - 4) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi;
 - 5) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu zadań, dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 6) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się a wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie zgodnym z zapisem Statucie Szkoły;
 - 7) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 8) dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 9) godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne);
 - 10) nie otrzymał uwagi negatywnej;
 - 11) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 16.
10. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest zwykle uprzejmy, uczciwy, prawdomówny, stara się używać kulturalnego słownictwa w szkole i poza nią;
 - 2) stara się zachowywać czystość w szkole i w środowisku, szanuje mienie;
 - 3) upomniany przez dorosłych natychmiast koryguje swoje zachowanie;
 - 4) przestrzega postanowień Statutu szkoły;

- 5) jest na ogół systematyczny, stara się dobrze i terminowo wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych;
 - 6) sporadycznie angażuje się w wydarzenia szkolne i klasowe;
 - 7) stara się dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 8) ma co najwyżej 3 uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień;
 - 9) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30.
11. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przekracza norm życia społecznego a w przypadku ich złamania podejmuje próby poprawy;
 - 2) jego stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów budzi zastrzeżenia, ale na ogół jest poprawny;
 - 3) reaguje pozytywnie na uwagi i działania wychowawcze dotyczące łamania praw określonych w Statucie Szkoły;
 - 4) na ogół jest uczciwy i prawdomówny;
 - 5) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, bywa wulgarny;
 - 6) nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - 7) nie zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami Statutu Szkoły;
 - 8) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 9) używa bez pozwolenia na zajęciach telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 10) nie podejmuje aktywności społecznej, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 11) posiada maksymalnie 5 uwag negatywnych;
 - 12) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 60.
12. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
 - 2) jego stosunek do nauczycieli innych osób dorosłych i kolegów budzi poważne zastrzeżenia;
 - 3) nie szanuje mienia społecznego i nie dba o czystość otoczenia;
 - 4) używa wulgarnego słownictwa;
 - 5) ulega nałogom;
 - 6) stosuje używki (alkohol, narkotyki) na terenie szkoły;
 - 7) stosuje cyberprzemoc wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 8) nie przestrzega Statutu Szkoły;

- 9) osiąga bardzo słabe wyniki w nauce na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 10) rzadko dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 11) opuszcza pojedyncze godziny (ucieczki z lekcji);
 - 12) używa bez pozwolenia na zajęciach telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 13) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - 14) posiada maksymalnie 10 uwag negatywnych;
 - 15) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 100.
13. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) dopuścił się agresji względem innych osób, wandalizmu, kradzieży;
 - 2) świadomie spowodował sytuację zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) popada w konflikty z kolegami;
 - 4) lekceważąco zachowuje się wobec innych uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) ulega nałogom bez chęci porzucenia ich;
 - 6) nie reaguje pozytywnie na oddziaływania wychowawcze względem jego osoby;
 - 7) z rozmysłem niszczy mienie społeczne;
 - 8) stosuje cyberprzemoc wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 9) nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
 - 10) osiąga bardzo słabe wyniki w nauce na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 11) dezorganizuje zajęcia lekcyjne;
 - 12) notorycznie spóźnia się, wagaruje;
 - 13) używa bez pozwolenia na zajęciach telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 14) posiada powyżej 10 uwag negatywnych;
 - 15) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 100.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, wychowawca uwzględnia orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażany w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 37 ust.1.
5. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 40.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania 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 zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 i § 42.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) opuścił ponad 10% danych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (ok. 7 godzin w skali roku w przypadku realizacji danych zajęć w wymiarze dwóch godzin tygodniowo);
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia dane zajęcia edukacyjne, na których pozostali uczniowie uczestniczyli w obowiązkowych kontrolnych pracach pisemnych;
 - 3) nie wykorzystał proponowanych wcześniej form poprawy.
13. Po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub rodzic w ciągu 1 dnia może zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) nauczyciel w ciągu jednego dnia od zgłoszenia zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki do ustalenia wyższej niż przewidywana ocena, a w przypadku ich niespełnienia informuje ustnie ucznia o braku podstaw do jej ustalenia;
 - 2) jeśli uczeń spełnia warunki wskazane w ust. 12:
 - a) nauczyciel w trakcie rozmowy przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega oraz wskazuje treści wymagające ewentualnego uzupełnienia;
 - b) ustala z uczniem formę uzupełnienia tych treści lub podwyższa ocenę.
14. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń może wystąpić w terminie 1 dnia do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania, z podaniem uzasadnienia:
 - 1) nauczyciel po przeanalizowaniu uzasadnienia i zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia podejmuje decyzję o utrzymaniu, bądź podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania;
 - 2) ustalona ocena roczna zachowania jest ostateczna;
 - 3) stosowną dokumentację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 41.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 45.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5.0 oraz ocenę wzorową z zachowania, zostaje wyróżniony wpisem do Złotej Księgi.

§ 46.

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów Liceum.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o przepisy ustawy - Prawo oświatowe.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor na podstawie opinii szkolnej komisji rekrutacyjnej zgodnie z regulaminem rekrutacji.

§ 48.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także rodzinnych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 11) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z Dyrektorem;
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 16) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich, działających w Szkole;
- 17) należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie Szkoły, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

§ 49.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
4. Dyrektor po zbadaniu sprawy zawiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 50.

1. Każdy uczeń XXX Liceum Ogólnokształcącego im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor i tradycje swojego Liceum oraz piękno mowy ojczystej;
 - 2) szanować symbole Liceum;
 - 3) godnie reprezentować Liceum.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) sumienne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;

- 2) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przestrzeganie ustalonych w § 51 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą koledzy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych zarówno w Szkole, jak i w trakcie zajęć edukacyjnych poza jej terenem;
 - 3) szanowanie racji i poglądów nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) szanowanie godności osobistej i dobrego imienia drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne;
 - 5) przestrzeganie zakazu używania wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami;
 - 6) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów;
 - 7) przeciwdziałanie wszelkim przejawom agresji, brutalności i reagowanie na łamanie ustalonych w Szkole zasad;
 - 8) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
5. Uczeń powinien:
- 1) tworzyć w Szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;

- 2) brać udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i prozdrowotnych;
 - 3) szanować i chronić przyrodę, dbać o zielen wokół Szkoły, na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony przyrody;
 - 4) dbać o wspólne mienie i troszczyć się o czystość Szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiać pomieszczenia, w których przebywa w należyтым porządku.
6. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) stosowania przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 2) palenia tytoniu lub e-papierosów na terenie Szkoły oraz w jej otoczeniu, a także w czasie imprez organizowanych przez Szkołę (w tym wycieczek);
 - 3) wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu, środków psychoaktywnych itp.;
 - 4) posiadania i spożywania alkoholu na terenie Szkoły, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły, a także posiadania i spożywania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę, przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 5) używania telefonów komórkowych oraz sprzętu filmującego, nagrywającego w czasie zajęć dydaktycznych oraz uroczystości szkolnych z zastrzeżeniem § 51 ust. 4;
 - 6) nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem § 51 ust 4;
 - 7) zażywania i posiadania narkotyków, substancji odurzających lub innych środków psychoaktywnych podczas zajęć edukacyjnych oraz wyjść organizowanych przez Szkołę;
 - 8) wychodzenia na przerwach poza teren Szkoły.

§ 51.

1. Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
2. W szkole w salach lekcyjnych funkcjonują dobrowolne skrzynki przeznaczone na odłożenie telefonu komórkowego.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego:

- 1) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz odłożenia go do skrzynki lub schowania w plecaku (torbie) przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) Dopuszcza się używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. W szkole obowiązuje zakaz wykonywania i rozpowszechniania zdjęć, nagrywania dźwięku i obrazu bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej oraz w innych sytuacjach niezgodnych z normami etycznymi i społecznymi, z wyjątkiem wydarzeń publicznych, w tym uroczystości szkolnych po uprzedniej zgodzie Dyrektora.

§ 52.

1. Rodzice mają obowiązek złożyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie do 7 dni od daty powrotu do Szkoły.
2. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia może zostać przedłożone wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie oraz w formie określonych odpowiednio w ust. 1 i 2.
4. Uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po wydaniu zgody przez wychowawcę, a w przypadku nieobecności wychowawcy - przez Dyrektora Szkoły.
5. Zgoda, o której mowa w ust.4 wydawana jest jedynie na podstawie pisemnego wniosku od rodziców lub prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
6. Jeżeli uczeń opuści budynek szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, nieobecność na zajęciach nie może być usprawiedliwiona.

§ 53.

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) w szkole obowiązuje strój galowy oraz codzienny;
 - 2) w doborze ubioru należy zachować umiar, pamiętając, że Liceum jest dla ucznia miejscem nauki;
 - 3) strój galowy dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica, spodnie lub sukienka o stroju klasycznym i stosownej długości, w kolorze czarnym, granatowym lub popielatym;
 - 4) strój galowy dla chłopców: koszula wizytowa, ciemne spodnie;
 - 5) strój codzienny powinien:

- a) być dostosowany do typu zajęć szkolnych;
 - b) zapewniać bezpieczeństwo;
 - c) mieć stosowną długość;
 - d) zasłaniać dekolt i talię;
 - e) być wykonany z nieprzezroczystych tkanin;
- 6) nie dopuszcza się noszenia odzieży z nadrukami mającymi charakter obraźliwy, prowokacyjny, promujący niewłaściwe zachowanie;
 - 7) elementy odzieży należy dostosować do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących podczas zajęć edukacyjnych (w szczególności podczas zajęć wychowania fizycznego).
2. Zmianę obuwia po wejściu do szkoły reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 54.

- 1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) za jednostkowe, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty.
- 2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałą Dyrektora;
 - 3) dyplomem uznania lub listem gratulacyjnym;
 - 4) nagrodą rzeczową;
 - 5) wpisem do Złotej Księgi;
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 7) stypendium edukacyjnym Miasta Krakowa oraz nagrodą edukacyjną Miasta Krakowa;
 - 8) nagrodą "Mistrz Matury"; 9) Laurem Olimpijskim.
- 3. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

§ 55.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Liceum może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę lub
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 56.

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków licealisty, za złe zachowanie w Szkole i poza nią uczeń może być ukarany:
pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy;
 - 3) pisemnym upomnieniem Dyrektora;
 - 4) pisemną naganą Dyrektora wraz z wpisem do dokumentów ucznia.
2. Przy wymierzaniu kary statutowej przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust.3.
 - 1) W przypadku szczególnie rażących przewinień dopuszcza się pominięcie gradacji kar statutowych.
3. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów, w tym z pominięciem zasady gradacji kar, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych (w tym cyberprzemocy);
 - 3) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;

- 4) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających i psychoaktywnych na terenie Szkoły, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Szkołę;
 - 5) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę oraz przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 6) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób w tym nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego;
 - 7) dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 8) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich ucznia;
 - 9) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 10) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.
4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły - za zgodą dyrektora szkoły, do której ma być przeniesiony, w przypadku:
- 1) rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 2) jeśli po udzieleniu kary pisemnej nagany Dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie.
5. Udzielenie kary uczniowi wpływa na ustalenie oceny zachowania.
6. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia za pomocą dziennika lekcyjnego.

§ 57.

1. Dyrektor Szkoły najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
2. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szkoły postanawia, podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

Rozdział 9.
Informowanie rodziców i uczniów

§ 58.

1. W zakresie obowiązków Szkoły jest informowanie rodziców i uczniów o:
 - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, przyczynach trudności oraz możliwych formach pomocy;
 - 3) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów;
 - 4) o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielenia oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) uczeń na bieżąco informowany jest o:
 - a) poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz samodzielnie planować własny rozwój;
 - c) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia otrzymaną ocenę w formie ustnej.
2. Na początku każdego roku szkolnego (tj. do 28 dni kalendarzowych od rozpoczęcia roku szkolnego) nauczyciele informują uczniów (na lekcji zapisując właściwy temat lekcji) oraz ich rodziców (przez dziennik elektroniczny) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (tj. do 28 dni kalendarzowych od rozpoczęcia roku szkolnego) przekazuje informację uczniom (na lekcji zapisując właściwy temat lekcji) oraz ich rodzicom (przez dziennik elektroniczny) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor Szkoły do dnia 30 września informuje o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej:

- 1) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów w formie ustnej o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wpisując je w dziennik elektroniczny, tak aby były widoczne dla rodziców;
 - 2) wychowawca informuje w formie ustnej o ustalonych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, wpisując je w dziennik elektroniczny, tak aby były widoczne dla rodziców;
6. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie oraz poprzez wpis w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania ustnie podczas zebrania lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych, wyznacza dodatkowy termin.
9. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rodzice i uczniowie informowani są o udzielanych nagrodach i karach statutowych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym:
 - 1) od udzielonej kary uczniów i jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się w terminie do 5 dni roboczych od zawiadomienia o ukaraniu;
 - 2) odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.

Rozdział 10.

Doradztwo zawodowe

§ 59.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodów, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) uczelniami;
 - 5) innymi instytucjami np.: Urzędem Pracy.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 11.

Wolontariat i formy pomocy uczniom w sytuacjach szczególnych

§ 60.

1. System oświaty zapewnia kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęca uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) podejmować działania na rzecz środowiska lokalnego.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 61.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
 - 2) zakup podręczników i szkolnych przyborów;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę.

2. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej w ramach posiadanych środków podejmuje Szkolna Komisja Socjalna, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
4. Szkoła pomaga uczniom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
5. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - 1) Rady Rodziców XXX LO;
 - 2) Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
 - 3) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 4) Rzecznika Praw Uczniowskich;
 - 5) Kuratora Oświaty;
 - 6) Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

Rozdział 12. Ceremoniał szkolny

§ 62.

1. Ceremoniał szkolny to zapis, który stanowi odrębny dokument uchwalony przez Radę Pedagogiczną. Zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły. Stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. W ceremoniale szkolnym znajdują się informacje dotyczące obowiązujących:
 - 1) symboli narodowych;
 - 2) symboli szkolnych;
 - 3) sztandaru;
 - 4) pocztu sztandarowego;
 - 5) uroczystości tworzących ceremoniał szkolny.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np.: Dzień Patrona Szkoły, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, inne święta szkolne);
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi np.:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości; 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja;
 - b) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.
4. Symbolami Szkoły są: sztandar, logo Szkoły.
5. Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą stanowi Szkoła i jej najbliższe środowisko.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji- właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar przechowywany jest na terenie Szkoły w przeznaczonej na ten cel zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora. Sztandar przewożony jest na miejsce uroczystości przez wyznaczoną osobę.

Rozdział 13.
Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Szkoła organizuje pracownie, w szczególności:
 - 1) pracownie przedmiotowe;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) pracownie językowe;
 - 4) kompleks sportowy;
 - 5) kompleks boisk szkolnych i tereny zielone;
 - 6) sale taneczne;
 - 7) halę widowiskowo-sportową.
2. Korzystanie z pracowni komputerowej odbywa się na podstawie *Regulaminu pracowni multimedialnej w XXX LO im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie* i *Zasad bhp w szkolnej pracowni komputerowej*, które stanowią odrębne dokumenty.
3. Korzystanie z kompleksu sportowego odbywa się na podstawie: *Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej w XXX LO w Krakowie*, *Regulaminu korzystania z siłowni szkolnej w XXX LO w Krakowie*, *Regulaminu korzystania z Sali rehabilitacji w XXX LO w Krakowie*.
4. Korzystanie z kompleksu sal tanecznych odbywa się na podstawie *Regulaminu sali tanecznej w XXX LO im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie*, który stanowi odrębny dokument.
5. Korzystanie z hali widowiskowo-sportowej odbywa się na podstawie: *Regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej XXX Liceum Ogólnokształcącego im. św. Brata Alberta - Adama Chmielowskiego w Krakowie*, *Regulaminu boiska przyszkolnego XXX Liceum Ogólnokształcącego im. św. Brata Alberta - Adama Chmielowskiego w Krakowie*, które stanowią odrębne dokumenty.
6. Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów do XXX LO im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie w Krakowie odbywa się na podstawie *Regulaminu rekrutacji do klas pierwszych XXX Liceum Ogólnokształcącego im. św. Brata Alberta – Adama Chmielowskiego w Krakowie*, który stanowi odrębny dokument.

§ 64.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci:

(miejsce na pieczęcie)

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.

§ 65.

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje organizowane na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

1. Zmiany w Statucie Liceum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, miejsca udostępnienia:
 - 1) pokój nauczycielski;
 - 2) gabinet wicedyrektora;
 - 3) sekretariat Szkoły;
 - 4) strona internetowa Szkoły;
 - 5) strona BIP Szkoły.

Tekst jednolity z dnia 2 grudnia 2025 r.