

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

Podstawa prawna:

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

Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie nowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. NR 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

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

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

Rozdział II

Cele i zadania liceum

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.91r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami) zwana dalej ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie (Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. poz.624 z późniejszymi zmianami) z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktyki, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Zapewnia realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do egzaminu

maturalnego lub dojrzałości i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz pojęcia dalszego kształcenia.

3. Kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły.
5. Szkoła stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego.
6. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
7. Szczególnie ważnym celem szkoły jest kształtowanie twórczej osobowości i aktywne postawy ucznia poprzez wykorzystanie sztuki i działań artystycznych w rozwoju osobowości ucznia. Cel ten realizowany jest we współpracy z Młodzieżowym Domem Kultury im. A Bursy.
8. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły ze szczególnym udzielaniem pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo - opiekuńczych
9. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest udzielenie innych form pomocy poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania.
11. Prowadzi działalność innowacyjną polegającą na autorskim programie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
12. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych może organizować indywidualny tok lub program nauczania.
13. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
14. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.
15. Zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
16. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii kultury.
17. Zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 5

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
 - c) w czasie pracy szkoły nauczyciele pełnią dyżury według zasad ustalonych przez dyrektora.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 6

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Szkoły, jeśli została utworzona.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców.

§ 7

1. **Dyrektora Liceum** powołuje i odwołuje organ prowadzący liceum. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora liceum może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.

Kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum wyłania się w drodze konkursu.

1. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) Jednoosobowo kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją w stosunkach zewnętrznych,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) kieruje pracą Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym,
- 5) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez Radę Szkoły, jeśli taka zostanie powołana, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) organizuje kontrolę wewnętrzną,
- 8) współdziała ze środowiskiem lokalnym, szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami,
- 9) realizuje zadania jako nauczyciel
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

2. Dyrektor Liceum może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

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

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej Liceum mogą uczestniczyć z głosem doradczym nauczyciele zatrudnieni w MDK, prowadzący warsztaty artystyczne dla uczniów Liceum oraz Dyrektor MDK lub inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Liceum.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
 - 2) zatwierdzanie programów wychowawczych i profilaktyki szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły (jeśli została utworzona).
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna do czasu powołania Rady Szkoły wykonuje jej zadania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
10. Rada Pedagogiczna może wyznaczyć, na czas nieobecności dyrektora, nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora w zastępstwie.

Rada Szkoły

§ 10

1. W Szkole może działać **Rada Szkoły** (Liceum), którą organizuje Dyrektor na łączny wniosek:
 - 1) Rady Rodziców
 - 2) Samorządu Uczniowskiego
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - 1) Uchwala Statut oraz jego zmiany,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu prowadzącego charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

§ 11

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów - zwykłą większością głosów i przy obecności co najmniej 1/3 składu osobowego.
2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Tryb wyboru członków określa Statut Szkoły.

4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
7. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek trzech spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
8. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. Jeśli w Szkole nie została powołana Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§ 12

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania sejmiku określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, programem wychowawczym szkoły, programem profilaktyki oraz programem warsztatów artystycznych. Ma prawo opiniowania ich,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
 - 7) Samorząd opiniuje na piśmie w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, oraz na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela. Opinia w sprawie oceny nauczyciela jest formułowana na podstawie konsultacji z uczniami klas, w których dany nauczyciel uczy.

Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca społeczny organ liceum, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Dyrektor Liceum uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy a opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od powiadomienia jej. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
7. Rada Rodziców bierze udział w planowaniu pracy szkoły oraz realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, służy pomocą w sprawach organizacji i poprawy warunków pracy szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3

§ 14

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

§ 15

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

Rozdział IV

Współpraca z rodzicami

§ 16

1. Rodzice, prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :
 - 1) Znajomości programu wychowawczego szkoły oraz programów nauczania w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości Statutu liceum i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej

- funkcjonowanie,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, maturalnych oraz dojrzałości wg Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców i nauczycieli są w szczególności:
- 1) Rozmowy indywidualne Rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem liceum,
 - 2) organizuje się stałe zebrania z rodzicami: organizacyjno-informacyjne we wrześniu i przynajmniej jedno w każdym półroczu. Terminy ustalane są na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym każdy rok szkolny.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowywania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów.

§ 17

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

Rozdział V

Organizacja Liceum

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

§ 19

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

§ 20

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum, których wymiar określają ramowe plany nauczania są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki organizuje się podział na grupy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu o ramowych planach nauczania, a w przypadku języków obcych w klasach liczących 24 uczniów z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
4. W liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) Na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 osoby,
 - 2) na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
 - 3) podział na grupy jest możliwy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 5) w liceum ogólnokształcącym, liczącym nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, nauczanie języków lub przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być prowadzone w zespołach lub zespołach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 uczniów,
 - 6) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych,
 - 7) zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na basenie, wynajętej sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
 - 8) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w par.18.

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, przy czym:
 - 1) Zajęcia organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych,
 - 2) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

2. Jedną z form obowiązkowych zajęć dla uczniów, wynikających z programu wychowawczego i dydaktycznego są wyjścia do teatrów, bibliotek, muzeów i kina,]
3. Szczególną formą pracy są lekcje indywidualne z uczniami, którzy spełniają warunki zawarte w przepisach o indywidualnym toku nauki i nauczaniu indywidualnym

§ 22

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

§ 23

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze:

- 1) Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia; nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia,
 - 2) obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest systematyczne kontrolowanie sali lekcyjnej oraz sprzętu będącego na jej wyposażeniu. Każde dostrzeżone zagrożenie musi on usunąć sam lub zabezpieczyć i niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły,
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest każdorazowo przed zajęciami sprawdzić sprawność sprzętu. Formy zajęć muszą być dostosowane do możliwości fizycznej uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z zaistniałymi potrzebami, wg ustalonego harmonogramu.

§ 24

1. W czasie zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest kierownik wycieczki, którym jest nauczyciel Szkoły. Dodatkową opiekę stanowić mogą inne osoby pełnoletnie.
2. Wszystkie wycieczki poza teren szkoły wymagają zgody dyrektora, przypadku wyjazdu poza miasto wypełniamy Kartę Wycieczki.
3. Każde zorganizowane wyjście jest odnotowywane w zeszycie wycieczek i dzienniku lekcyjnym.
4. Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki jest sprawdzenie stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu na miejsce.

§ 25

Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów finansowane przez organ prowadzący ze środków specjalnych lub płatne przez uczestników.

§ 26

1. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne i zarobkowe mogą być organizowane przez wychowawców i organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły
2. Celem zdobycia środków na finansowanie działalności, szkoła może organizować dobrowolne składki pieniężne wśród rodziców.

§27

Szkoła nie prowadzi internatu. W porozumieniu z internatami i bursami umożliwia uczniom zamiejscowym zamieszkanie w nich.

§28

W szkole działa gabinet lekarski sprawujący opiekę nad uczniami szkoły.

§29

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę szkolną**, będącą centrum informacyjnym, pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 2) gromadzenie, opracowanie i udostępnienie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) kształcenie uczniów zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej.
3. Biblioteka gromadzi i opracowuje różnorodne źródła informacji (książki, czasopisma, programy multimedialne, taśmy magnetofonowe, kasety Video, płyty CD)
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje różnorakie działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, naukowymi i osiedlowymi.
7. Zajęcia z edukacji bibliotecznej i medialnej mogą być prowadzone w pomieszczeniach biblioteki osiedlowej lub innej.

§ 30

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją”
2. Innowacja polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę albo całą szkołę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Tryb wprowadzania innowacji określają odrębne przepisy.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

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

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**
2. Wychowawca klasy jest powołany przez dyrektora szkoły.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
4. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, przez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia oraz mieszkających poza domem - w internatach i bursach,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- 2) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania wsparcia w swoich działaniach,
- 3) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 4) informowania ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych ucznia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, jak również organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana przez Dyrektora:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych,
 - 3) na pisemny wniosek Rady Rodziców, lub 50% rodziców danego oddziału – po uprzednim zbadaniu sprawy,
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się wychowawcy z obowiązków.
10. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych a początkujący nauczyciele wychowawcy mogą korzystać z pomocy merytorycznej i dydaktycznej ze strony dyrekcji liceum, doradcy metodycznego, przewodniczącego zespołu, pedagoga szkolnego. Winni oni uczestniczyć w tematycznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 35

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

§ 36

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów pomocy udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych -wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania, o których mowa w ust.2, realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 37

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

§ 38

- I. Zasady rekrutacji do XXI Liceum Ogólnokształcącego im. St. I. Witkiewicza – Witkacego
1. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów trzyletnich gimnazjów.
2. Kandydaci składają w Sekretariacie Liceum następujące dokumenty:
 - 1) Podanie o przyjęcie do liceum ze wskazaniem klasy i zainteresowań.
 - 2) kartę informacyjną wystawioną przez gimnazjum,
 - 3) dwie podpisane na odwrocie fotografie,
 - 4) świadectwo ukończenia drugiej klasy gimnazjum,
 - 5) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum lub poświadczoną przez dyrektora gimnazjum kopię tego świadectwa – bezzwłocznie po wydaniu przez szkołę,
 - 6) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego lub poświadczoną przez dyrektora kopię tego zaświadczenia – bezzwłocznie po wydaniu przez szkołę
 - 7) kartę zdrowia i świadectwo szczepień – bezzwłocznie po wydaniu przez szkołę,
 - 8) inne dokumenty określone przez Kuratora Oświaty,
 - 9) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami lub dysfunkcjami (dysleksja, dysgrafia) orzeczenie kwalifikacyjne

- publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
3. W podaniu kandydat deklaruje wybrany oddział i język, który chce kontynuować.
 4. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) suma punktów uzyskanych z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum według zasad ustalonych w regulaminie rekrutacji,
 - 3) suma punktów za szczególne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 5. Na podstawie uzyskanych punktów (maksymalnie 100 za egzamin gimnazjalny i 100 za świadectwo i inne osiągnięcia) tworzona jest lista rankingowa kandydatów do Liceum.
 6. W oparciu o ww. listę tworzy się listy kandydatów przyjętych do Liceum, aż do wyczerpania limitu miejsc.
 7. Jeśli do liceum nie będzie wystarczającej ilości kandydatów, o przyjęciu do szkoły zadecydują przepisy określone przez Kuratora Oświaty.
 8. Laureaci konkursów organizowanych przez kuratora oświaty o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, oraz uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.
 9. Kandydaci zwolnieni z przyczyn losowych z egzaminu gimnazjalnego przez dyrektora OKE mogą zostać przyjęci do szkoły na podstawie podwójnie liczonych punktów za świadectwo, składając odpowiedni wniosek.
 10. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia kandydatów na podstawie wniosków zostaną ogłoszone przed ogłoszeniem list przyjętych do liceum.
 11. Pierwszeństwo w przyjęciu do liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata,
 - 4) dzieci nauczycieli zgodnie z art. 59 Karty Nauczyciela.

§ 39

1. Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną zwaną komisją rekrutacyjną, w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
2. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów do liceum w trybie i w oparciu o niniejsze zasady, a w szczególności:
 - 1) Podaje do wiadomości kandydatów informacje o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Statucie szkoły oraz wytycznych Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 2) ustala listę kandydatów zwolnionych z postępowania rekrutacyjno- kwalifikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) ustala listę kandydatów posiadających preferencje laureatów konkursów przedmiotowych,
 - 4) ustala listę przyjętych do liceum,

- 5) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje do każdego oddziału liczbę uczniów pomniejszoną o miejsca dla repetentów i miejsca dla uzasadnionych odwołań.
4. Decyzje komisji rekrutacyjnej umieszcza się na tablicy informacyjnej.
5. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej mogą być zgłaszane do Dyrektora liceum w terminie trzech dni od ogłoszenia list przyjętych do liceum.
6. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zasady określone w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 2, poz. 21 z późniejszymi zmianami).

§ 40

Do liceum uczęszczają uczniowie od 15 roku życia po ukończeniu 8-letniej Szkoły Podstawowej (do czasu wygaśnięcia nauki w czteroletnim liceum) oraz uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 41

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności.
4. Udostępnienia, zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
5. Wyboru jednego z wymienionych warsztatów artystycznych (teatralne, plastyczne, taneczne, muzyczne, filmowe i inne). Oferta warsztatów artystycznych przedstawiana jest każdorazowo na początku roku szkolnego przez MDK im. A. Bursy.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i koleżeńskich.
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
8. Znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść.
9. Znajomości kryteriów oceny i wymagań poszczególnych nauczycieli.
10. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
11. Korzystanie z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie.
12. Przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
13. Pełnej informacji o olimpiadach przedmiotowych, konkursach itp. oraz pomocy w przygotowaniu się do nich.
14. Pełnej informacji o możliwości pomocy materialnej oraz pomocy przy jej uzyskaniu.
15. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
16. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.
17. Zabezpieczenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub pracownika liceum,
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Małopolskim Kuratorium Oświaty w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić do miesiąca od chwili jej złożenia.

§ 43

Uczeń ma obowiązki:

1. Dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycję.
2. Szanować symbole szkoły.
3. Zapoznać się z regulaminem szkolnym i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej i przestrzegać te przepisy. Nieznajomość przepisów nie zwalnia ucznia od obowiązku ich przestrzegania.
4. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz: działać, tworzyć mając na uwadze dobre imię szkoły.
5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
 - 1) uczęszczać regularnie na wszystkie zajęcia lekcyjne i warsztatowe,
 - 2) przestrzegać punktualności w rozpoczynaniu zajęć,
 - 3) uczyć się rzetelnie i systematycznie, korzystając w pełni ze swoich możliwości,
 - 4) przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
 - 5) terminowo usprawiedliwiać nieobecności: do trzech dni po powrocie do szkoły, w formie pisemnej, telefonicznej lub osobistej przez rodziców (opiekunów prawnych),
 - 6) niedozwolone jest samowolne opuszczanie zajęć - zgodę na zwolnienie z lekcji może wyrazić wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia wobec wszystkich pracowników szkoły, MDK, koleżanek i kolegów oraz innych osób.
7. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój: zabronione jest picie alkoholu, palenie papierosów i stosowanie jakichkolwiek środków odurzających oraz nakłanianie do takich działań,
8. Dbać o wspólne dobro i porządek w szkole: troszczyć się o pomieszczenia szkolne i znajdujące się w nich wyposażenie, każda klasa ponosi odpowiedzialność za swoją salę i używane sprzęty.
9. Naprawić poczynione przez siebie szkody.
10. W czasie uroczystości i wyjść organizowanych przez szkołę ucznia obowiązują odświętny ubiór
11. Ucznia obowiązuje korzystanie z szatni i zmiana obuwia.

§ 44

1. Uczniowi wyróżniającemu się w nauce, zachowaniu, działalności artystycznej lub społecznej mogą być, na wniosek Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub formie publicznej w środkach masowego przekazu,
 - 4) wpis do „Złotej Księgi Uczniów”,
 - 5) udział w reprezentacyjnym wyjściu lub wyjeździe,
 - 6) przyznanie wyróżnienia „Pióra Pegaza”

- 7) uhonorowanie wybitnych uczniów „Złotą Odznaką Pegaza”
- 8) nagroda rzeczowa
2. O przyznanych nagrodach mają prawo być informowani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przez wychowawcę, w formie pisemnej lub ustnej.

§ 45

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu, regulaminów, lekceważenie obowiązków szkolnych.
3. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy wobec klasy z zawiadomieniem rodziców
 - 2) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
 - 3) nagana Dyrektora ostrzeżeniem z powiadomieniem rodziców udzielona wobec uczniów szkoły,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o nałożeniu kary :
 - 1) Do zespołu klasowego i wychowawcy, jeżeli karę nałożył wychowawca,
 - 2) do opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora, jeżeli karę nałożył Dyrektor,
 - 3) do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
5. Decyzją Dyrektora Liceum, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) narażenia życia lub zdrowia własnego, uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób,
 - 2) dystrybucji i posiadania na terenie Szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 3) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych osób,
 - 5) dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 6) w przypadku szczególnie rażącego naruszania prawa szkolnego, systematycznego rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia,
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
6. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Małopolskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów.
7. O udzielanej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia drogą pisemną.

Rozdział VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunków ich poprawiania.

§ 48

1. Nauczyciel nie później jak do 15 września każdego roku szkolnego, uwzględniając specyfikę przedmiotu którego uczy, określa szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i informuje o nich uczniów oraz rodziców.
2. Wychowawcy o zasadach oceniania zachowania.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 przekazywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcę:
 - a) Uczniom – w formie ustnego wyjaśnienia i zapisu w zeszytach przedmiotowych;
 - b) Rodzicom – w formie ustnego wyjaśnienia oraz poprzez udostępnienie do wglądu opracowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania.
4. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 49

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nie uprawnionym.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać w czasie konsultacji i zebrań; nauczyciel przechowuje je przez rok.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego skrótem literowym wraz z datą dzienną.
6. Poprawa wszelkich prac pisemnych przez nauczyciela powinna się odbywać w terminie 2 tygodni - z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może się odbyć w terminie do trzech tygodni.
7. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
8. Uczeń powinien przystąpić do wszystkich pisemnych prac kontrolnych przewidzianych rozkładem materiału w terminach ustalonych przez nauczyciela.
9. Uczeń w ciągu półroczna ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania do lekcji bez uzasadnienia, w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo nauczyciel może zwiększyć ilość nieprzygotowań do dwóch w pierwszym i jednego w drugim półroczu. Jeśli tygodniowy wymiar godzin zajęć jest

wyższy nauczyciel może podwyższyć tę ilość wg uznania. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania jest odnotowywany w dzienniku z datą dzienną.

10. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” wg następującej skali (oceny mogą być zapisywane skrótami lub cyframi):

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

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

§ 50

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 4) Rejestr tych uczniów prowadzi pedagog szkolny informując o tym zainteresowanych wychowawców i nauczycieli. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 5) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. Zwolnienie może nastąpić również w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o indywidualnym nauczaniu. W tym przypadku w dokumentacji wpisuje się „zwolniony”
- 6) Nauczyciel w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub innych ważnych udokumentowanych przypadków losowych może dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na określony czas. Fakt ten należy odnotować w dzienniku.

§ 51

1. Przy ustalaniu ceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczności w nauce.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku długotrwałego zwolnienia z zajęć zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Długoterminowe zwolnienia lekarskie z wychowania fizycznego od lekarza specjalisty mają być dostarczone w terminie do jednego miesiąca od daty wystawienia.

§ 52

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

§53

1. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku oceny niedostatecznej wychowawca informuje o przewidywanej ocenie w formie pisemnego zawiadomienia ucznia i jego rodziców najpóźniej na 3 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna. może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.

§54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać obowiązującym kryteriom ocen. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień wg skali ocen.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach udzielonych ustnie, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
10. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna i ustna trwa 90 minut.

§55

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

§56

1. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna końcoworoczną może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który uzyskał w klasyfikacji końcoworocznej ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członkowie komisji.
6. Nauczyciel – egzaminator, o którym mowa w pkt.5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach udzielonych ustnie, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.
8. Ocena uzyskana z egzaminu poprawkowego jest oceną klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w odniesieniu do proponowanej oceny może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora liceum o ponowne ustalenie oceny końcoworocznej, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady oceniania zachowania

§ 58

- 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 2. Każdy uczeń powinien mieć pełną świadomość, że będąc indywidualnością jest również członkiem społeczności klasowej i szkolnej, a więc obowiązują go normy postępowania ustalone dla tej społeczności.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) uczestnictwo ucznia w warsztatach artystycznych.

- 4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu według następującej skali (oceny śródroczne mogą być zapisywane skrótami):

- 1) wzorowe (**wz**)
 - 2) bardzo dobre (**bdb**)
 - 3) dobre (**db**)
 - 4) poprawne (**popr**)
 - 5) nieodpowiednie (**ndp**)
 - 6) naganne (**ng**)
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo-wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń otrzymał trzeci raz końcoworoczną ocenę naganną lub otrzymał ją powtórnie i decyzją Rady Pedagogicznej powtarza klasę.
 6. Decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, opinii zespołu klasowego oraz uczniów (samoocena).
 7. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocena ustalona zgodnie z podanym trybem i kryteriami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
 9. Uczeń i jego rodzice mogą pisemnie występować do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie przewidywanej oceny zachowania w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 10. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszy regulamin szkolny po zatwierdzeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ocena może zostać obniżona poprzez nową uchwałę klasyfikacyjną
 11. Dyrektor Szkoły może zwrócić się do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny w przypadku, gdy ocena nie została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania.
 12. Ponowna ocena zachowania powinna być ustalona najpóźniej do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 59

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

Wymagania do ocen zachowania

§ 60

1. Kryteria oceny z zachowania są jawne, obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie z nimi uczniów:
2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, MDK, uczniów, oraz osób obcych,
 - c) systematycznie i aktywnie uczęszcza na zajęcia warsztatowe, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - g) punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - h) dba o zdrowie własne, innych oraz otoczenia; nie ulega nałogom,
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
 - b) zachowuje kulturę osobistą wobec innych,
 - c) systematycznie i aktywnie uczęszcza na zajęcia warsztatowe, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) dba o zdrowie własne, innych oraz otoczenia; nie ulega nałogom,
 - f) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, ma nie więcej niż 4 spóźnienia
 - h) wspiera innych uczniów na miarę swych możliwości,
 - i) ma nie więcej niż 4 nieusprawiedliwione nieobecności, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - j) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
 - k) zachowuje kulturę osobistą wobec innych,
 - a) systematycznie i aktywnie uczęszcza na zajęcia warsztatowe, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - c) dba o zdrowie własne, innych oraz otoczenia; nie ulega nałogom,
 - d) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) wspiera innych uczniów na miarę swych możliwości,
 - g) ma nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźnia się na lekcje,

- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) stara się przestrzegać kultury zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) przestrzega zasad zdrowia, higieny; nie ulega nałogom,
 - e) ma nie więcej niż 18 nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach w półroczu,
 - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum,
 - b) zdarza mu się naruszyć normy współżycia społecznego,
 - c) ma więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach w semestrze; jest niepunktualny, często się spóźnia,
 - d) nie przestrzega zasad higieny lub ulega nałogom,
 - e) nie stanowi zagrożenia dla społeczności szkolnej
 - f) wykazuje poprawę po podjęciu środków dyscyplinujących.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum,
 - b) rażąco narusza normy współżycia społecznego,
 - c) ma więcej niż 18 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach
 - d) w semestrze; jest niepunktualny, często się spóźnia,
 - e) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności szkolnej i pozaszkolnej,
 - f) nie przestrzega zasad zdrowia, ulega nałogom lub namawia do tego innych;
 - g) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i dyscyplinujących.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 60

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

Statut został pozytywnie zaopiniowany na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej XXI Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie w dniu 29 sierpnia 2003 uchwałą nr 1/2003/2004. Uzupełniony o zmiany wprowadzone przez Rozporządzenie MENiS z 7 września 2004 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046 z późn. zmianami) oraz Rozporządzenie MEN z 8 września 2006 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154).