

**I LICEUM OGÓLNOKSZAŁCĄCE
im. Bartłomieja Nowodworskiego
w Krakowie**

**Statut szkoły został przyjęty uchwałą
Rady Szkoły z dnia 30.10.2018r.**

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej
I Liceum Ogólnokształcącego
im. B. Nowodworskiego w Krakowie
Jacek P. Kaczor**

STATUT
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Bartłomieja Nowodworskiego
w Krakowie

TEKST UJEDNOLICONY

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm., z 2015r. poz. 357, 1045 i 1240)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r. poz. 191)
3. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991r. Nr 120, poz. 526)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2014r. poz. 909)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Ustawa z dnia 14 XII 2016r. art. 364.
10. Ustawa Prawo Oświatowe(Dz.U. z 2017r., poz. 60 z późn. zm.)
11. Art. 98 ustawy z dn. 14 XII 2016r – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Bartłomieja Nowodworskiego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Krakowie pod adresem: Plac Na Groblach 9.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy ul. Michała Stachowicza 18, 30-103 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. I Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej szkołą, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o szkole należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bartłomieja Nowodworskiego w Krakowie.

§ 3

1. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny tok lub program nauki, obozy integracyjne i naukowe, wycieczki i pracę biblioteki szkolnej;
 - 2) umożliwia przyszłym absolwentom szkoły podjęcie decyzji dotyczącej dalszego kierunku kształcenia poprzez wybór oddziałów, współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej i systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) współpracę z Samorządem Uczniowskim, Klubem Ekologicznym, Szkolnym Klubem Sportowym, Związkiem Harcerstwa Rzeczypospolitej, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ligą Ochrony Przyrody, Ligą Obrony Kraju, UNESCO,
 - b) współpracę z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Towarzystwem Przyjaciół Liceum, Fundacją Nowodworską,
 - c) współpracę z gimnazjami, szkołami ponadgimnazjalnymi oraz wyższymi w kraju i za granicą,
 - d) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,

- e) działalność w Towarzystwie Szkół Twórczych i Stowarzyszeniu Na Rzecz Najstarszych Szkół w Polsce;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły poprzez:
 - a) działalność pedagoga i psychologa,
 - b) działalność zespołów wychowawców i pracę wychowawcy klasowego,
 - c) współpracę z rodzicami,
 - d) współpracę z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, m.in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1, Krakowskim Centrum Terapii, Centrum Psychologów Praktyków, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią św. Piotra i Pawła i Wojewódzką Komendą Policji.

§ 4

- 1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga i psychologa, wychowawcy i rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania wszystkim uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym (indywidualny tok i program nauczania) oraz organizuje nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia ucznia;
 - 4) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, festiwale artystyczne, sesje naukowe, spotkania z ludźmi nauki, sztuki i polityki, udział w projektach międzynarodowych,
 - b) teatr szkolny, chór szkolny i Szopkę Nowodworską,
 - c) realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania (ukończenie szkoły w skróconym czasie),
 - d) organizowanie poza szkołą zajęć, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Krakowa,
 - e) współpracę z wyższymi uczelniami,
 - f) wolontariat.

Rozdział 3

Zadania opiekuńcze szkoły i bezpieczeństwo uczniów

§ 5

- 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne i w zakresie bezpieczeństwa w następujący sposób:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie

- obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć oraz zgłoszenie wychowawcy nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych;
- 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia należy:
 - a) zapewnić uczniowi pomoc medyczną,
 - b) powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły o zdarzeniu,
 - c) powiadomić rodziców o jego złym samopoczuciu.
 2. Uczeń niepełnoletni zgłaszający problemy zdrowotne może opuścić szkołę jedynie pod opieką rodziców.
 3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów (naukowych i integracyjnych) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę (obóz) oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów bhp oraz złożenia u Dyrektora Szkoły pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów, a także obowiązkowego ich ubezpieczenia. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, specyfikę wycieczek oraz warunków w jakich będą się one odbywać. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie. Szczegółowe wymagania dotyczące organizacji wycieczek zawarte są w Regulaminie Organizowania Krajoznawstwa i Turystyki zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
 4. Podczas przerw między lekcjami oraz wszystkich imprez i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele wg ustalonego harmonogramu. Obowiązki opiekuna regulują odrębne zarządzenia Dyrektora Szkoły dotyczące poszczególnych imprez, podawane na bieżąco do wiadomości w książce zarządzeń. Umożliwia się uczniom (jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne) przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu wyłącznie na dziedzińcu szkoły.
 5. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do końca września do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach o specjalnych potrzebach edukacyjnych wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki.
 6. Szkoła realizuje pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej: między innymi Rada Rodziców przyznaje (w miarę możliwości) zapomogi losowe, stypendia, dofinansowania do wycieczek, obozów.
 7. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
 8. Szkoła kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im, przeciwdziała patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z psychologiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia.
 9. Szkoła kreuje postawy asertywne u uczniów. Kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności.

10. Wdraża do zachowań prozdrowotnych, a w szczególności utrwalania nawyków racjonalnego odżywiania się i rekreacji ruchowej.
11. Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, obozów integracyjnych i naukowych oraz z umieszczonymi w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.
12. W każdej sali lekcyjnej i na korytarzach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczona jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku szkolnego. Z zasadami ewakuacji młodzież jest zapoznawana na pierwszych lekcjach wychowawczych w każdym roku szkolnym.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny został objęty systemem monitoringu.

§ 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internatach i na stacjach poprzez:
 - 1) kontakt pedagoga i wychowawcy z opiekunami ucznia;
 - 2) rozpoznawanie przez szkolnego pedagoga warunków socjalno-bytowych uczniów.

§ 7

1. Egzekucja obowiązku nauki jest zadaniem nauczycieli, rodziców i Dyrektora Szkoły.
 - 1) Nauczyciele mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecność uczniów w dzienniku elektronicznym, badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej;
 - 2) nauczyciele mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia;
 - 3) rodzice mają obowiązek kontrolować, czy ich niepełnoletnie dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne, ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia niepełnoletniego na zajęcia edukacyjne;
 - 4) Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka na zajęciach edukacyjnych oraz ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencją bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany.
2. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
3. Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina, w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki; środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku nauki jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

Rozdział 4

Organa szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. B. Nowodworskiego w Krakowie w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza odpowiednie warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 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 szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) 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 Rady Uczniowskiej będącej organem Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego;
 - 13) może na wniosek rodziców ucznia zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą; zezwolenie jest wydawane zgodnie z art. 37 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;
 - 16) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z art.6a Karty Nauczyciela;
 - 18) przyjmuje uczniów do szkoły zgodnie z zasadami podanymi w niniejszym statucie;
 - 19) powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 20) powierza nauczycielom funkcję wychowawcy, przewodniczącego zespołu, opiekuna organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 21) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, w szczególności wykonuje procedury awansu zawodowego;

- 22) kontrasygnuje przygotowany przez Radę Pedagogiczną projekt statutu i przedstawia go Radzie Szkoły;
 - 23) zatwierdza wszystkie regulaminy wewnętrzne szkoły;
 - 24) odpowiada za dokumentację szkoły, w szczególności dotyczącą przebiegu nauczania, zatrudniania pracowników oraz budżetu szkoły;
 - 25) ma obowiązek informować nauczycieli o zmianach w prawie oświatowym istotnych dla funkcjonowania placówki i realizacji procesu dydaktycznego oraz przedstawiać ich wiążące wykładnie prawne;
 - 26) opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu po jego nowelizacji;
 - 27) dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 28) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów uzależnieniem, demoralizacją i przestępczością.
3. Do zadań finansowych dyrektora jednostki budżetowej należy:
 - 1) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.
 4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 3) realizację instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, instrukcji w sprawie inwentaryzacji, instrukcji kontroli wewnętrznej, instrukcji prowadzenia kasy oraz innych instrukcji niezbędnych w prowadzeniu jednostki oraz zakładowego planu kont;
 - 4) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły, w tym zaciąganie zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia tych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
 - 7) opracowanie rocznych planów i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 8) w razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia;
 - 9) stosowanie odpowiednio zadań wymienionych w pkt. 7, 8 przy zmianach w rocznym planie finansowym;
 - 10) prowadzenie przez szkołę prawidłowej gospodarki finansowej a w szczególności za:
 - 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 otrzymanych 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,
- 11) prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne, efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
- 12) w zakresie spraw, o których mowa w pkt. 10 i 11 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
- 5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 6. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Towarzystwem Szkół Twórczych, Towarzystwem Przyjaciół Szkoły, Fundacją Nowodworską.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. 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.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwalanie regulaminu swej działalności; regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły 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) zamiar powierzenia lub odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna wybiera, w tajnym głosowaniu, trzech przedstawicieli do Rady Szkoły, którzy reprezentują jej stanowisko w Radzie Szkoły w sprawach leżących w kompetencjach Rady Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna wybiera w tajnym głosowaniu dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom wyróżnień, nagród i stypendiów naukowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły albo do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany powiadomić Radę Pedagogiczną o wynikach postępowania wyjaśniającego w ciągu 14-tu dni od daty otrzymania wniosku.

§ 11

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły i Rady Rodziców;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty 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 Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

§ 12

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie: 3 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli, 3 rodziców wybranych przez ogół rodziców, 3 uczniów wybranych przez ogół uczniów, 3 przedstawicieli Towarzystwa Przyjaciół Szkoły.
2. Przewiduje się w razie potrzeby poszerzenie składu Rady Szkoły o inne osoby niż wymienione w ust. 1.
3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły są wybierani przez Radę Pedagogiczną w wyborach bezpośrednich i tajnych;
 - 2) rodzice wchodzący w skład Rady Szkoły są wybierani w wyborach pośrednich i tajnych. W pierwszym etapie wyborów zebrania rodziców każdej z klas (odbywające się oddzielnie), w drodze głosowania, wyłaniają ze swojego grona po 2 kandydatów do Rady Szkoły. W drugim etapie wyborów kandydaci wybrani w etapie pierwszym wybierają spośród siebie, w tajnym głosowaniu, 3 członków Rady Szkoły;
 - 3) uczniowie wchodzący w skład Rady Szkoły są wybierani w wyborach pośrednich i tajnych. W pierwszym etapie wyborów uczniowie każdej z klas, w drodze głosowania, wyłaniają ze swojego grona po 2 kandydatów do Rady Szkoły. W drugim etapie wyborów zebranie uczniów kandydatów do Rady Szkoły wybiera ze swojego grona, w głosowaniu tajnym, 3 członków Rady Szkoły;
 - 4) przedstawiciele Towarzystwa Przyjaciół Szkoły wybierani są przez Walne Zgromadzenie tego Towarzystwa.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

6. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. W każdym zebraniu Rady Szkoły może uczestniczyć: Przewodniczący Rady Rodziców i Prezydent Samorządu Uczniowskiego.
10. Członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do przekazywania informacji dotyczących istotnych problemów szkoły, podejmowanych przez Radę Szkoły:
 - 1) Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Radzie Rodziców;
 - 3) Radzie Uczniowskiej;
 - 4) Zarządowi Towarzystwa Przyjaciół Szkoły na najbliższych posiedzeniach tych organów lub w przypadkach szczególnie ważnych na ich nadzwyczajnych posiedzeniach, po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącymi i członkami tych organów.
11. Rady Szkół mogą się porozumiewać ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 13

1. W szkole działa wybrana przez rodziców Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala regulamin Rady Rodziców uchwalony przez ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego w szkole jest Rada Uczniowska.
4. Zasady wybierania i działania Rady Uczniowskiej określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Rada Uczniowska jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Dyrektor Szkoły zatwierdza regulamin oraz powołuje opiekunów samorządu spośród nauczycieli zaproponowanych przez Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 - 1) Samorząd może ze swojego składu wyłować Radę Wolontariatu;
 - 2) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych;
 - 3) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców;
 - 4) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,

- c) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 5) Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - a) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy,
 - b) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
 - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 15

1. Wszystkie organa szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły kierując się dobrem uczniów.
2. Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły.
4. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
5. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
6. Przedmiotem sporu między organami szkoły mogą być kompetencje tych organów.
7. Przy rozstrzygnięciu sporu należy kierować się dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności.
8. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 16

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 całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne stanowiące realizację programu kształcenia ogólnego, ustalonego dla liceum ogólnokształcącego.
2. Nauczanie języków obcych może być realizowane (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły) w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Uczeń deklaruje wybór kierunku kształcenia przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

4. Oddziały nauczania oraz ich liczbę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zatwierdzony zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z uwzględnieniem zespołów międzyoddziałowych z języków obcych;
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
 - 1) Działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych;
 - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

§ 21

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) koordynowanie spraw związanych z udziałem młodzieży w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) rozliczanie na bieżąco realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
 - 7) zlecanie nauczycielom wykonywanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły;
 - 8) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;

- 9) nadzorowanie, w uzgodnieniu z wychowawcą, organizacji obozów integracyjnych, obozów naukowych, wycieczek i wymian zagranicznych;
 - 10) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) zastępowanie Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności, w sprawach pisemnie mu powierzonych.
3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W szkole działają zespoły Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący zespołów powoływani są przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego programy nauczania przedmiotów.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. W obrębie zespołu przedmiotowego działają sekcje przedmiotowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem oddziału;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego po dopuszczeniu go do użytku w szkole.

§ 24

1. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy ustala założenia pracy wychowawczej szkoły, uwzględniające rozwój psychofizyczny uczniów.
2. W obrębie zespołu wychowawczego działają zespoły wychowawców dla poszczególnych poziomów klas. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu klas wiodącego w danym roku szkolnym problemu wychowawczego i jego realizacji;
 - 2) zorganizowanie doradztwa metodycznego dla młodych wychowawców;
 - 3) analizę pracy zespołu i przedstawienie wniosków komisji wychowawczej.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 4) Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującym prawem zapisanym w statucie szkoły oraz dbanie o jego przestrzeganie przez wychowanków;
 - 2) organizację wyjazdów integracyjnych, obozów, warsztatów naukowych i wycieczek;
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem egzaminu maturalnego oraz uświadomienie im odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 4) organizację współpracy z uczelniami wyższymi celem umożliwienia uczniom bezpośrednich kontaktów z ich pracownikami i uzyskania pełnych informacji dotyczących uczelni;

- 5) zaplanowanie i prowadzenie w ramach zajęć z wychowawcą zajęć prorodzinnych z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z ogółem rodziców w klasie.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych, uczestniczyć w konferencjach i seminariach organizowanych przez w/w placówki.
6. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej m.in. dziennika i arkuszy ocen.

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami dyrekcji;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych mu uczniów (również sprawdzenie obecności uczniów na każdych zajęciach),
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie każdych zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - c) stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów,
 - d) stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania,
 - b) stopniowanie trudności,
 - c) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - d) otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych poprzez zorganizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, indywidualną pracę z uczniem oraz tworzenie odpowiednich motywacji, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły;
 - 4) znajomość i stosowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz aktualnych ustaleń Rady Pedagogicznej;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz mającym niepowodzenia szkolne poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania,
 - b) indywidualne nauczanie (w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
 - c) współpracę z rodzicami;

- 7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, o ich prawidłowe używanie, ewentualne naprawy i konserwację;
 - 8) opiekun pracowni i gabinetu przedmiotowego odpowiada za powierzony mu majątek szkolny;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) samokształcenie,
 - b) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - d) podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego;
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek realizowania zadań zespołów przedmiotowych i wychowawczych, do których został przydzielony.

§ 29

1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole zatrudniony jest pedagog i/lub psycholog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga i/lub psychologa szkolnego należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) wspieranie uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie i współorganizowanie pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie rozpoznawania potrzeb i rozwiązywania problemów uczniów.
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 poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pedagog i/lub psycholog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga i/lub psychologa szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami i nauczycielami.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) Dyrektor Szkoły przedstawia program wychowawczo-profilaktyczny Radzie Rodziców;
 - 2) wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są do przekazania rodzicom zamierzeń dydaktycznych oraz przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 4) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów są również możliwe podczas konsultacji organizowanych w miarę potrzeb.

§ 31

1. W szkole organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania szkoły w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz wychowawców i polegają na:
 - 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach do dyspozycji wychowawcy, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół policealnych i wyższych;
 - 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
 - 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
 - 3) szkołami policealnymi i wyższymi oraz instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

§ 32

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

§ 33

1. W szkole działa Towarzystwo Przyjaciół Szkoły.

2. Zasady działania Towarzystwa Przyjaciół Szkoły określa statut tej organizacji, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Kierunki pracy biblioteki to:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, a w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli;
 - 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując nauczyciela bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 6) zarządza inwentaryzacją zbiorów bibliotecznych;
 - 7) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
 - 8) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką, w wykorzystaniu ze zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 10) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
5. Organizacja pracy biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki składa się z 3 pomieszczeń: wypożyczalni z czytelnią, magazynu zbiorów i zaplecza;
 - 2) jeden z nauczycieli bibliotekarzy pełni obowiązki kierownika biblioteki;
 - 3) zadania pracowników biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki, a zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb;
 - 3) płyty CD/DVD;
 - 4) przepisy oświatowe i inne.
7. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelniku;
 - 3) księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym;
 - 4) lektury do języka w układzie alfabetycznym;
 - 5) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli – wg systemu UKD.
8. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie.
10. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
- 1) udostępnić zbiory w wypożyczalni, czytelniku oraz komplety do pracowni, klas;
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) poznawać czytelników;
 - 4) udzielać porad w doborze lektur i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
 - 5) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką w Kole Przyjaciół Biblioteki;
 - 6) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 7) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 8) gromadzić zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 9) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 10) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
 - a) materiałów zbędnych (nadmierna liczba egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach),
 - b) materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych;
 - 11) opracowywać zbiory: sklasyfikować (wg aktualnych tablic UKD), skatalogować (wg obowiązujących norm opisu bibliograficznego), opracować technicznie (opieczętować, oznakować, wypisać kartę, obłożyć w folię, konserwować);
 - 12) zorganizować warsztat działalności informacyjnej: wyodrębnić księgozbiór podręczny, prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe, gromadzić zestawienia bibliograficzne;
 - 13) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
 - 14) planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 15) przedkładać Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu biblioteki;
 - 16) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 17) doskonalić warsztat swojej pracy.
11. Formy korzystania z biblioteki:
- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 3) jednocześnie można wypożyczyć 3 książki na miesiąc;

- 4) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 7) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w jej sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
12. Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy zatwierdzanie rocznego planu pracy biblioteki oraz formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki oraz realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
13. Do obowiązków nauczycieli należą:
- 1) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
 - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej.
14. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za ich zgubienie lub zniszczenie.

§ 35

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Głównego księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta.
3. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zgodnie z zatwierdzonym statutem szkoły.
4. Arkusze organizacji pracy szkoły i liczbę etatów zatwierdza dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.

Rozdział 6

Ogólne zasady rekrutacji

§ 36

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest w oparciu o przepisy zawarte w Rozdziale 2a ustawy o systemie oświaty.
3. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 201 ustawy o systemie oświaty.

4. Tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych po zakończeniu rekrutacji, oraz do klas programowo wyższych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 37

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) znać szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) do uzyskania, na początku roku szkolnego informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 6) do jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
 - 7) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku trudności przy opanowaniu materiału programowego, jeżeli te trudności nie powstały na skutek zaniedbań ucznia;
 - 9) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
 - 11) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 13) mieć zapewnioną dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 14) do korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i klasowych prac pisemnych w czasie dwóch tygodni przed etapem okręgowym i trzech tygodni przed etapem centralnym oraz zobowiązany jest uzupełnić braki z przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. Uczeń przygotowujący się do etapu okręgowego i centralnego olimpiady może być na okres czasu podany powyżej zwolniony z zajęć szkolnych tylko wtedy, gdy pozostaje pod opieką rodziców – takie pisemne zobowiązanie rodzice zamieszczają w dzienniku elektronicznym do wiadomości wszystkich uczących w klasie.
3. Uczeń może zmienić oddział na realizujący inne przedmioty w rozszerzonym zakresie niż dotychczas pod warunkiem, że otrzymał z tych przedmiotów w klasie, do której uczęszczał oceny klasyfikacyjne śródroczne co najmniej dobre. Jest wówczas zobowiązany zdać egzaminy klasyfikacyjne z różnic programowych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

4. Zmianę oddziału uczeń ma obowiązek zgłosić przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Podanie w tej sprawie wnoszą do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia.
5. Zasady i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 3 określają zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Uczeń, który nie zda egzaminu pozostaje w klasie, do której uczęszczał lub zmienia szkołę.
7. Uczeń, który zdał egzaminy klasyfikacyjne zostaje przyjęty do klasy przez siebie wybranej.
8. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu do klasy decydują wyniki egzaminów klasyfikacyjnych.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie szkoły, uczeń ma prawo złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzebrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
11. Skarga powinna być złożona na piśmie.
12. Usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
13. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
14. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę uczniowie mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 2) orientować się w historii szkoły. Znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu, poznawać kulturalne dobra narodu;
 - 3) szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
 - 4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej. Uczeń ma obowiązek interesować się problemami szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem pracy Rady Uczniowskiej;
 - 5) szanować, chronić mienie społeczne – być oszczędnym i gospodarnym. Uczeń powinien dbać o stan sprzętu szkolnego, zapobiegać dewastacji, organizować we własnym zakresie konieczne naprawy;
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, i w życiu szkoły; być przygotowanym do zajęć tzn. znać materiał z poprzednich lekcji, mieć niezbędne pomoce dydaktyczne określone na początku roku szkolnego w wymaganiach edukacyjnych podanych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminu usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich, procedur zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz egzekwowania obowiązku nauki zawartych w § 7 i § 39;
 - 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu oraz łamania obowiązujących norm kulturalnych;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) tworzyć wizerunek szkoły poprzez odpowiedni strój i schludny wygląd; zasady dotyczące stroju uczniowskiego reguluje odrębny regulamin;

- 11) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska;
- 12) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych (należy uwzględnić choroby, wypadki losowe i trudności w nauce nie spowodowane lenistwem oraz ignorowaniem obowiązków);
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
- 14) dbać o zdrowie swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 15) wypełniać przyjęte na siebie zadania i być współodpowiedzialnym za realizację zadań zespołu;
- 16) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zabrania się wychodzenia poza teren szkoły; w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
- 17) przestrzegać zasad dotyczących zachowania się podczas różnego rodzaju wyjazdów zgodnie z Regulaminem Organizowania Krajoznawstwa i Turystyki oraz zasad bhp obowiązujących w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 18) uczeń posiadający urządzenie mobilne winien je wyłączyć na czas trwania każdej lekcji; w szczególnych sytuacjach losowych uczeń zgłasza Dyrektorowi Szkoły przed rozpoczęciem zajęć konieczność skorzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji; Dyrektor po udzieleniu zgody informuje o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 19) uczeń nie może na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować (również za pomocą telefonu komórkowego); dotyczy to całego budynku szkoły;
- 20) szkoła nie odpowiada za pozostawiony sprzęt /rowery itp./na dziedzińcu szkoły; uczniowie korzystający z tego rodzaju zabezpieczenia sprzętu nie mogą w przypadku kradzieży lub dewastacji wnosić roszczeń pod adresem szkoły.

§ 38

1. Ustalenia dotyczące frekwencji ucznia:
 - 1) uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 2) spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym może być usprawiedliwione, po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia;
 - 3) zastępstwa są lekcjami obowiązkowymi i wymagana jest na nich obecność uczniów;
 - 4) dzień, w którym odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia jest normalnym dniem pracy szkoły, podczas którego wymagana jest obecność ucznia;
 - 5) każdy nauczyciel kontroluje i odnotowuje nieobecności uczniów;
 - 6) w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym na stronie z uwagami (częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia).

§ 39

1. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego jest usprawiedliwiana przez rodziców z ich konta w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie z własnego konta w dzienniku elektronicznym.

4. Jako temat wiadomości wpisuje się „usprawiedliwienie”, a treść wiadomości zawiera:
 - 1) termin nieobecności;
 - 2) ważny powód;
5. Brak któregośkolwiek z w/w punktów w ust. 4 jest podstawą do nieuwzględnienia prośby o usprawiedliwienie.
6. Usprawiedliwienie nieobecności następuje najpóźniej do 7 dni od dnia ustania absencji.
7. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony na prośbę przesłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za zwolnionego ucznia.
 - 1) Uczeń niepełnoletni zostaje zwolniony wyłącznie na prośbę jednego z rodziców przesłaną z ich konta w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony na własną prośbę przesłaną z jego konta w dzienniku elektronicznym.
8. Prośba o zwolnienie zostaje przesłana do wychowawcy i wszystkich nauczycieli, z których lekcji uczeń ma być zwolniony, najpóźniej przed rozpoczęciem tych lekcji.
9. Jako temat wiadomości wpisuje się „zwolnienie”, treść wiadomości zawiera:
 - 1) datę zwolnienia;
 - 2) przedział godzinowy;
 - 3) przedmioty, z których uczeń ma zostać zwolniony;
 - 4) ważny powód;
 - 5) w przypadku uczniów niepełnoletnich, klauzula o treści: „w czasie zwolnienia biorę odpowiedzialność za córkę/syna”;
10. Brak któregośkolwiek z w/w punktów w ust. 9 jest podstawą do nieuwzględnienia prośby o zwolnienie.
11. Nauczyciele zwalniający odnotowują w dzienniku elektronicznym fakt zwolnienia ucznia wpisem „ZN”.
12. Tylko w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać zwolniony po rozmowie telefonicznej pod warunkiem, że rodzic oświadczy wzięcie odpowiedzialności za dziecko poprzez SMS, faks, email wysłany do wychowawcy. W przypadku, gdy osobiście odbiera ucznia ze szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy, a pod jego nieobecność dyrekcji szkoły. Informacja o takich formach zwolnienia musi zostać niezwłocznie przesłana przez rodzica do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Zwolnienie z lekcji jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona, wliczona do całorocznej frekwencji ucznia.
14. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy:
 - 1) zapewnić uczniowi pomoc medyczną;
 - 2) powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły o zdarzeniu;
 - 3) powiadomić rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu.
15. Uczeń niepełnoletni zgłaszający problemy zdrowotne może opuścić szkołę jedynie pod opieką rodziców.
16. Delegowanie ucznia z lekcji może nastąpić na prośbę nauczyciela odpowiedzialnego za organizację imprezy szkolnej lub opiekuna ucznia biorącego udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, olimpiadzie przedmiotowej itp. w szkole lub poza nią.
17. Prośba ta jest wysyłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy oraz wszystkich nauczycieli, z których lekcji uczeń ma zostać delegowany i zawiera następujące informacje:
 - 1) datę dzienną delegowania;

- 2) nazwisko i imię delegowanego ucznia;
 - 3) klasę, do której uczeń uczęszcza;
 - 4) powód delegowania;
 - 5) przewidywany czas delegowania;
18. Delegowanie ucznia z zajęć nauczyciel przedmiotu lub wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym zaznaczając „DN”.
19. Uczniowie delegowani pozostają pod opieką:
- 1) nauczyciela/nauczycieli, którzy odpowiadają za przygotowanie i przebieg uroczystości, imprez szkolnych na terenie placówki;
 - 2) nauczyciela, który koordynuje konkurs, olimpiadę przedmiotową, zawody sportowe odbywające się na terenie szkoły i poza nią.
20. Opieka nauczyciela nie jest konieczna, jeżeli delegowanie dotyczy ucznia pełnoletniego.

§ 40

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) nagrodę książkową;
 - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną, ufundowaną przez: Radę Rodziców, Towarzystwo Przyjaciół Szkoły, Fundację Nowodworską, Towarzystwo Szkół Twórczych, Zakon Polskich Kawalerów Maltańskich, rodzinę Nedomów lub innych fundatorów;
 - 5) nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwo w szkolnych konkursach, turniejach, przeglądach przyznawane przez organizatorów;
 - 6) wpis do Złotej Księgi I LO;
 - 7) stypendium ufundowane przez Towarzystwo Przyjaciół Szkoły;
 - 8) nominacje Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień:
 - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Premiera Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) Ministra Edukacji Narodowej,
 - d) Prezydenta Miasta Krakowa,
 - e) Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci;
 - 9) najwyższą nagrodą jest Srebrny Pierścień przyznawany co roku przez Radę Pedagogiczną najlepszemu absolwentowi szkoły. Każdy absolwent szkoły, który uzyskał co najmniej poprawną ocenę zachowania, otrzymuje odznakę „Srebrny Krzyż Maltański”.
2. Za nieprzestrzeganie statutu uczeń może otrzymać karę w formie:
 - 1) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela (w tym przypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca klasy);
 - 2) upomnienia pisemnego (wpis do dziennika lekcyjnego) udzielonego przez wychowawcę klasy (także na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły) wraz z powiadomieniem rodziców; trzecia uwaga pisemna skutkuje obniżeniem oceny z zachowania (zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego) oraz powiadomieniem o fakcie obniżenia oceny rodziców;
 - 3) upomnienia ustnego Dyrektora Szkoły z powiadomieniem wychowawcy;
 - 4) upomnienia pisemnego Dyrektora Szkoły z powiadomieniem wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców; takie upomnienie udziela się uczniowi raz w okresie;

- 5) nagany pisemnej Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem Rady Pedagogicznej i rodziców;
- 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosuje się wg ustalonej gradacji.
4. W wymienionych niżej przypadkach naruszenia statutu kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) przebywanie w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków na terenie szkoły lub w czasie wyjazdów organizowanych przez szkołę;
 - 6) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu;
 - 7) zachowanie na terenie szkoły i poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
 - 8) nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 30 godzin lekcyjnych;
 - 9) wnoszenie lub używanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 10) prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia;
 - 11) znieważenie i naruszenie dobrego imienia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach wymienionych w ust. 4.
7. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest wręczana uczniowi i rodzicom na piśmie.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2 pkt. 1–5, do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy i Rady Uczniowskiej, w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o orzeczeniu kary. O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu.
10. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary szkoła informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.
11. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania.
12. Rodzaje przewinień i wymiar możliwej do zastosowania kary.
 - 1) Niszczenie mienia szkolnego, wandalizm – upomnienie lub nagana pisemna Dyrektora Szkoły, obniżenie oceny z zachowania, zadośćuczynienie finansowe rodziców na rzecz szkoły;
 - 2) używanie agresji słownej i wulgaryzmów – upomnienie pisemne wychowawcy, upomnienie lub nagana pisemna Dyrektora Szkoły, obniżenie oceny z zachowania;
 - 3) agresywne zachowanie, używanie siły fizycznej wobec innych – upomnienie pisemne wychowawcy klasy, upomnienie lub nagana pisemna Dyrektora Szkoły, powiadomienie (w szczególnych przypadkach) policji, skreślenie z listy uczniów;

- 4) wygłaszanie opinii, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą – upomnienie lub nagana pisemna Dyrektora Szkoły, skreślenie z listy uczniów;
 - 5) palenie papierosów przez ucznia na terenie szkoły, podczas zajęć pozaszkolnych oraz w miejscach publicznych a także na wycieczkach – pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, obniżenie oceny zachowania;
 - 6) Posiadanie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i podczas wszystkich zajęć pozaszkolnych oraz w miejscach publicznych (także na wycieczkach) – nagana pisemna Dyrektora Szkoły, powiadomienie policji, skreślenie z listy uczniów;
 - 7) znajdowanie się pod wpływem substancji psychoaktywnej w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz w miejscach publicznych- powiadomienie policji, skreślenie z listy uczniów;
 - 8) posiadanie lub rozprowadzanie przez ucznia substancji psychoaktywnej w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę (także poza szkołą) – powiadomienie policji, skreślenie z listy uczniów;
 - 9) kradzież – upomnienie lub nagana pisemna Dyrektora Szkoły, wszczęcie postępowania odszkodowawczego, skreślenie z listy uczniów;
 - 10) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych – upomnienie pisemne wychowawcy, upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, obniżenie oceny z zachowania;
 - 11) nieusprawiedliwiona absencja – upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, obniżenie oceny z zachowania, skreślenie z listy uczniów.
13. Oprócz zastosowania kar statutowych Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą zdecydować o konieczności zadośćuczynienia przez ucznia wobec pokrzywdzonych oraz o poinformowaniu całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły o karach którym zostali poddani uczniowie.
14. W niektórych przypadkach wyszczególnionych w w/w punktach stosuje się dodatkowo procedury zawarte w przygotowanym przez Policję i Ministerstwo Edukacji Narodowej „Krajowym Programie Przeciwdziałania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród dzieci i młodzieży” w części „Programy modułowe – Procedury”.
15. Uczeń ponosi także wszystkie konsekwencje prawne swojego czynu.

Rozdział 8

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny są jawne dla ucznia oraz dla jego rodziców .
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się na stałe na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkolnym i w bibliotece.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (tj. do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (tj. do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje powyższe przekazywane są w formie ustnej uczniom podczas zajęć wychowawczych, rodzicom na spotkaniu z wychowawcą.
4. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym. Informuje również rodziców i uczniów o dostępności dokumentów, zawierających szczegółowe informacje dotyczące ust. 1. pkt 2.

§ 43

1. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanej części programu nauczania, aktywności i twórczej postawy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali):
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.
5. Wszelkie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii materiału powinny być zapowiedziane z odpowiednim wyprzedzeniem. Prace pisemne tego typu powinny być wpisane do dziennika nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej dwie takie prace. Dopuszcza się przeprowadzenie trzeciego sprawdzianu w tygodniu tylko wtedy, gdy jest to sprawdzian z języka obcego realizowanego w systemie międzyoddziałowym.
6. Symbolem „0” zostaje w dzienniku odnotowany fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedziany wcześniej pisemny sprawdzian wiadomości. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał objęty sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Wówczas obok symbolu 0 zostaje wpisana ocena. Jeżeli uczeń nie dopełni obowiązku uzupełnienia tego materiału, symbol „0” będzie brany pod uwagę przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie od przeprowadzenia pracy kontrolnej. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
8. Każdy zespół przedmiotowy ma obowiązek ustalenia minimalnej liczby ocen bieżących niezbędnych do dokonania śródrocznej i rocznej klasyfikacji.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się klasowych sprawdzianów pisemnych.
10. Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych musi zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym wpisem „np” . Liczba możliwych nieprzygotowań oraz szczegółowa interpretacja pojęcia „nieprzygotowania do zajęć” jest ustalona przez nauczyciela danego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania w ramach ustalonego przez nauczyciela limitu nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i klasyfikacyjną roczną.
11. O bieżących postępach ucznia rodzice mogą uzyskać informacje od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy, przede wszystkim podczas dni otwartych

i wywiadówek, a w wyjątkowych przypadkach w terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem.

12. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania w różnych formach osiągnięć edukacyjnych uczniów tak, aby wychowawca na każdym spotkaniu z rodzicami miał możliwość rzetelnego poinformowania ich o postępach w nauce.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin tej klasyfikacji uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie są one średnimi arytmetycznymi ocen bieżących) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, który wystawiając ocenę bierze pod uwagę samoocenę ucznia, opinię samorządu klasowego, opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz własną opinię o uczniu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
7. Przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku „+” oraz „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
8. Znaków „+”, i „-” nie stosuje się przy ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dzienniku tych zajęć a oceny roczne klasyfikacyjne – w dzienniku i arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
15. 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.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie.
19. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.
20. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego) roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek składają rodzice lub uczeń z prośbą do Dyrektora Szkoły o egzamin zmieniający ocenę klasyfikacyjną roczną. Wniosek musi zawierać informację, jakie punkty niniejszego regulaminu zostały, zdaniem wnioskodawcy, naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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;
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 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;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy,
 - b) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego z danej klasy,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt 1b) 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.
5. Ustalona przez komisję 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen) zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy zawarte w ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

1. Ustala się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły i mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.
2. Ustala się szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- 1) ucznia, który otrzymuje ocenę wzorową wyróżnia w szczególności:
 - a) rzetelny stosunek do nauki,
 - b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
 - c) wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych),
 - d) schludny wygląd, dbałość o tradycję i honor szkoły,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowanie swojego zdrowia, mienia publicznego i prywatnego,

- g) praca twórcza na rzecz szkoły, środowiska lub wyróżnienie w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych,
 - h) brak uwag dotyczących złego zachowania,
 - i) brak nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - j) ocenę wzorową może otrzymać również uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 2 spóźnienia nieusprawiedliwione) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na ocenę wzorową;
- 2) uczeń, który otrzymuje ocenę bardzo dobrą w szczególności:
- a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - f) ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w każdym z okresów klasyfikacyjnych,
 - g) cechuje go schludny wygląd,
 - h) brak uwag dotyczących złego zachowania;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - e) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - f) ma najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania,
 - g) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (razem), jednak nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - e) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - f) ma najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - g) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) prezentuje niską kulturę osobistą,
 - c) nie przestrzega statutu szkoły, ustaleń przełożonych,
 - d) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - e) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na lekcje,
 - f) ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, który w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania;

- 6) uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych do uzyskania oceny nieodpowiedniej otrzymuje ocenę naganną.
3. Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:
 - 1) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania;
 - 2) liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 41 ust. 4 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń ma obowiązek dostarczyć powyższe zaświadczenie do dyrekcji szkoły w terminie do 7 dni od daty wystawienia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Rodzice ucznia w podaniu do dyrekcji szkoły deklarują wzięcie odpowiedzialności za ucznia, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego, informatyki lub z drugiego języka obcego są początkowymi lub końcowymi lekcjami w danym dniu. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.

§ 48

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 okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do szkoły zmieniając typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 4) zmiana nauczania drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić tylko po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia po zakończeniu rocznego cyklu nauczania danego języka.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 oraz ust. 5 pkt 1 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.
 19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

§ 49

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji 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 się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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 danego roku kalendarzowego.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem zawartym w § 49 ust. 9.
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. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w części ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w części ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelnii;
 - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 5) gabinet psychologa szkolnego;
 - 6) archiwum;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) szatni;

- 9) stołówki;
- 10) Klubu Nowodworskiego.

§ 52

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Hasłem szkoły jest „Semper in altum”.
3. Odznaką absolwenta szkoły jest Srebrny Krzyż Maltański.
4. Hymnem szkoły jest „Pozdrowiona bądź, Ty starodawna...”.
5. Nagrodą dla najlepszego absolwenta szkoły jest Srebrny Pierścień.
6. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) uroczyste pożegnanie Szkoły przez absolwentów;
 - 3) konkurs wiedzy o patronie i historii szkoły dla uczniów klas pierwszych;
 - 4) Szopka Nowodworska.

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Wszystkie regulaminy i procedury są dostępne w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
4. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

Niniejszy Statut I LO wchodzi w życie z dniem 30.10.2018 r.

Rada Szkoły uchwaliła statut dnia 30.10.2018 r.

Rada Pedagogiczna I LO przygotowała projekt nowelizacji statutu dnia 30 października 2018r.

Podpis przewodniczącego Rady Szkoły

Podpis Przewodniczącego Rady
Pedagogicznej

dr Krzysztof Moczurad

mgr inż. Jacek P. Kaczor