

STATUT

***XVIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie
imienia Profesora Akademii Krakowskiej Św. Jana Kantego***

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

Na podstawie art.

- 1) Art.50 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 52 ust. 2 oraz art. 60 ust. 1 i art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (jednolity tekst z 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm).
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).
- 4) Uchwały Rady Miasta Krakowa nr XXVII/208/99 z dnia 30 sierpnia 1999 r. w sprawie nadania statutów gimnazjom prowadzonym przez Miasto Kraków.
- 5) Zarządzenia nr 2457 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2005r. w sprawie obsługi finansowej szkół.
- 6) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2011r. Nr 102 poz.585 z późn. zm.).
- 7) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2013r. poz.885 z późn. zm.).
- 8) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych (Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz.526).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015r. poz.1270).

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi : XVIII Liceum Ogólnokształcące im Profesora Akademii Krakowskiej św. Jana Kantego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 8 zwane dalej w skrócie „Liceum”.
2. Szkoła mieści się w Krakowie w budynku przy ul. Na Błonie 15b.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Krakowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty, wykonujący zadania i kompetencje w zakresie oświaty określone w obowiązujących przepisach, w imieniu Wojewody Małopolskiego.
5. Obsługę finansowo – księgową Liceum sprawuje Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie na zasadach określonych i zatwierdzonych przez Radę Miasta Krakowa.

§ 2

1. Liceum kształci uczniów na podbudowie trzyletniego gimnazjum.
2. Nauka w Liceum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa maturalnego.
3. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

2. Kształcenie umiejętności uczniów niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego.
3. Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i dalszego kształcenia.
4. Tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowości uczniów w wymiarze fizycznym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym.
5. Wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych.

§ 4

W zakresie nauczania Liceum zapewnia uczniom w szczególności:

1. Poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych lub ułatwiającym zdobycie zawodu.
2. Dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści.
3. Rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności między obserwowanymi zjawiskami.
4. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
5. Traktowanie zdobytych wiadomości w sposób integralny ułatwiający rozumienie świata, ludzi i siebie.
6. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego .
7. Poznawanie dziedzictwa kulturowego postrzeganego w perspektywie ogólnoeuropejskiej i światowej.

§ 5

Liceum zapewnia uczniom nabywanie umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
2. Skutecznego porozumiewania się w różnorodnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia, opinii, szanowania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.
3. Efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji, skutecznego działania z respektowaniem obowiązujących norm.
4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
5. Poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji czerpanych z różnych źródeł, posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.
6. Praktycznego wykorzystywania nabytych umiejętności.
7. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

8. Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 6

W zakresie pracy wychowawczej uwzględniającej program profilaktyczny Liceum zapewnia uczniom w szczególności:

1. Rozwijanie umiejętności poznawczych ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, piękna i dobra w świecie.
2. Dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, budowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, godzenie dobra własnego z dobrem innych.
3. Przygotowanie do podjęcia różnych ról społecznych (w rodzinie, regionie, państwie).
4. Rozpoznawanie wartości rzeczywistych i pozornych, dobra i zła.
5. Określenie swojego miejsca w świecie.
6. Kształtowanie w sobie postawy dialogu, rozumienia innych ludzi.

§ 7

W zakresie zadań opiekuńczych Liceum zapewnia w szczególności:

1. Opiekę wychowawczą.
2. Opiekę psychologiczno – pedagogiczną.
3. Opiekę medyczną sprawowaną przez higienistkę zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole.
4. Pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
6. Organizuje administracyjno – finansową i gospodarczą obsługę Liceum:
 - 1) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym,
 - 3) terminowo przeprowadza i rozlicza inwentaryzacje, wyznacza pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4) zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej.
7. Jest odpowiedzialny za:
 - 1) powierzone mu w zarząd mienie szkoły,
 - 2) terminowe sporządzanie rocznych planów finansowo – rzeczowych i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania, z zastrzeżeniem pkt 3),

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 3) w przypadku zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący szkołę, prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego temu organowi do zatwierdzenia,
 - 4) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, rzetelny i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania jak najlepszych efektów oraz zgodnie z treścią rocznego planu finansowego,
 - 5) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 6) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
 - 7) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - 8) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,
 - 9) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań,
 - 10) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu.
8. W zakresie spraw określonych w pkt. 4 - 6 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami.
10. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania, zwalniania i awansowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy i obowiązującymi regulaminami,
 - 3) odznaczeń i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) nagradzania uczniów po zasięgnięciu opinii co najmniej jednego organu Liceum,
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i ustawowej działalności szkoły.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

12. Czuwa i odpowiada za prawidłowe ocenianie i klasyfikowanie uczniów, dokonane przez zespół uczący w danej klasie.
13. Podejmuje decyzje w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych niniejszym Statutem.
14. Wnioskuje, w przypadkach określonych niniejszym Statutem, do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
15. Dbą o właściwą atmosferę w pracy, łagodzi konflikty, stanowi obiektywną stronę w sprawach koleżeńskich.
16. Dbą o bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników szkoły i uczniów.
17. Przygotowuje projekt organizacyjny oraz rozkład zajęć lekcyjnych.
18. Powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
19. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
20. Ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w zgodzie z potrzebami uczniów przedmioty rozszerzone i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania.
21. Dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
22. Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
23. Realizuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
24. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze dla liceum – do 10 dni.
25. Dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być dni, w których odbywają się egzaminy, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
26. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

27. Organ prowadzący szkołę wydaje pełnomocnictwo uprawniające wskazanego nauczyciela do zastępowania dyrektora szkoły podczas jego nieobecności. W tym czasie wskazany nauczyciel pełni obowiązki dyrektora szkoły.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 8.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy pełnoletnich uczniów Liceum.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniom nagród, stypendiów i innych form uznania za osiągnięcia,
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wniosek Dyrektora Szkoły, kierowany do Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia Liceum objętego obowiązkiem szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę potrzeb w każdym czasie.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły i wicedyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
14. Rada Pedagogiczna wykonuje inne czynności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum, a w szczególności:
 - 1) uchwalania programu wychowawczego,
 - 2) uchwalania programu profilaktyki,
 - 3) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. W przypadku braku wyrażenia opinii przez Radę Rodziców w terminie 14 dni od dnia zwrócenia się o jej wyrażenie przez inny organ Liceum uznaje się, że Rada Rodziców zaakceptowała opinię zgodną ze złożonym wnioskiem.
7. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
9. Rada Rodziców wybiera spośród swojego grona przewodniczącego, zastępcę i Komisję Rewizyjną.
10. Szczegółowy zakres działalności Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
11. Rodzice mają prawo wyrażania swojej opinii w zakresie pracy Liceum i przekazywania jej Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty .
12. Rodzice mają prawo opiniowania projektu finansowego szkoły.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Cele Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) rozwój samorządności szkolnej, zgodnej z zasadami współżycia społecznego,
 - 2) kreowanie twórczej atmosfery szkoły sprzyjającej nauce, poszerzaniu zainteresowań, samorealizacji,
 - 3) integracja uczniów, kształtowanie zespołowego działania, umiejętności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za nie,
 - 4) podejmowanie inicjatyw, organizowanie życia uczniów w klasie,
 - 5) tworzenie warunków do dyskusji i rozwiązywania różnych spraw związanych z życiem szkoły,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 6) troska o dobre imię szkoły, wzbogacanie i kultywowanie jej tradycji.
3. Cele samorządności szkolnej ustalają uczniowie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
4. Zdania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) organizowanie, integracja oraz aktywizacja społeczności uczniowskiej,
 - 2) reprezentowanie uczniów wobec władz szkoły,
 - 3) prezentacja postulatów, opinii, np. przy skreśleniu z listy uczniów,
 - 4) inspirowanie uczniów do udziału w pracy na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
 - 6) organizowanie pomocy skierowanej do uczniów mających trudności szkolne, rodzinne, rówieśnicze,
 - 7) rozstrzyganie sytuacji konfliktowych między uczniami, uczniami a nauczycielami, podejmowanie prób mediacji.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Działanie i organizację Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły, kierując się dobrem ucznia.
2. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

3. W razie zaistniałych sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
4. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. Grupy na zajęciach fakultatywnych winny liczyć nie mniej niż 15 uczniów, chyba że organ prowadzący Liceum ustali mniejszą ilość uczniów.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 19

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę oraz czytelnię, które są pracownikami szkolnymi służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli. Czytelnia pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz studenci odbywający praktyki pedagogiczne.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Kierunki pracy biblioteki to:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - 2) udostępnienie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 4) informowanie o poszerzeniu księgozbioru,
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) kształcenie uczniów zgodnie z edukacją czytelniczą i medialną,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań służących rozwojowi wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.),
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 9) wyrobienie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się.
 - 10) udostępnianie uczniom darmowych podręczników według odrębnego regulaminu.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.

7. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo maksymalnie trzy książki na miesiąc.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

8. Czytelnicy kończący naukę w Liceum zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 20

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

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

§ 21

1. Nauczyciel Liceum, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 22

1. Nauczyciel, jako funkcjonariusz publiczny ma obowiązek zawiadamiania o popełnionym przestępstwie Dyrektora Szkoły lub odpowiednie organy (Policję, Straż Miejską).

§ 23

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, dzięki rozpoznaniu potrzeb uczniów,
 - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) indywidualnym traktowaniem uczniów ze szczególnym uwzględnieniem mających trudności w nauce oraz najbardziej uzdolnionych.

§ 24

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania dla danego oddziału.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, biorącymi udział w konkursach przedmiotowych,
 - 7) podejmowanie różnorodnych działań podnoszących zakres wiedzy i umiejętności.

§ 25

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Oprócz wychowawcy, któremu został powierzony oddział, powołuje się nauczyciela pełniącego w razie konieczności funkcję zastępcy wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w ciągu danego etapu edukacyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

5. Rodzice i uczniowie mogą składać uzasadnione wnioski do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany wychowawcy klasy.

§ 26

Zadania wychowawcy klasy

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w powierzonym sobie oddziale, za organizowanie życia wewnątrz klasy.
2. Jego zadaniem jest pomoc uczniom w rozwoju i bogaceniu osobowości.
3. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując klasę,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc (dotyczy to w równym stopniu uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów sprawiających trudności).
4. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich samych i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami w celu udzielenia im porad wychowawczych oraz lepszego poznania dziecka przez wychowawcę,
 - 3) włączeniu ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu wszelkich potrzeb i trudności oraz rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Liceum i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców w ramach zebrań klasowych oraz w czasie dni otwartych.
9. Indywidualne kontakty wychowawcy z rodzicami są warunkowane sytuacjami zaistniałymi

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

w klasie. Mogą odbywać się z inicjatywy wychowawcy lub opiekuna prawnego ucznia.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

- 1) indywidualne konsultacje,
- 2) uczestnictwo w organizowanych przez te placówki spotkaniach dla wychowawców.

11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania wszystkim uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych oraz programu profilaktyki wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Ewaluacja działań, między innymi w oparciu o analizę stopnia realizacji szkolnego programu profilaktyki.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

8. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego pod kątem planowania dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

§ 28

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. Prowadzenie kancelarii szkolnej.
2. Obsługa sekretariatu.
3. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i księgowych.
4. Dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły.
5. Zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole.
6. Wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych.
7. Zakup pomocy dydaktycznych i sprzętu.
9. Dozór mienia szkolnego.

§ 29

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Uczeń może wykupić obiady na cały miesiąc, a także na dowolną liczbę dni w tygodniu.
3. Koszt obiadu ustala się na cały rok szkolny wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną a Dyrektorem Szkoły.
4. obiady wydawane są w godzinach ustalonych w danym roku szkolnym.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30

Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest dwuetapowo.
2. I etap przeprowadzany jest drogą elektroniczną zgodnie z zasadami ustalonymi przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. W II etapie kandydaci składają podania do Liceum w terminie ustalonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Do podania kandydaci dołączają dokumenty.
5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję właściwą do spraw rekrutacji.
6. Szczegółowy skład komisji do spraw rekrutacji ustala dyrektor.
7. O przyjęciu kandydata do Liceum decyduje uzyskana ilość punktów.
8. Kandydat uzyskuje punkty za:
 - 1) oceny na świadectwie gimnazjalnym,
 - 2) egzamin gimnazjalny,
 - 3) szczególne osiągnięcia (konkursy przedmiotowe i inne osiągnięcia potwierdzone wpisem na świadectwie).
9. Rozstrzygnięcia komisji właściwej do spraw rekrutacji zapadają większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Od rozstrzygnięć komisji do spraw rekrutacji opiekunowie prawni zainteresowanego ucznia mogą składać odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od daty ogłoszenia listy przyjętych uczniów.
11. Szczegółowe zasady działalności komisji do spraw rekrutacji - szczególne zasady rekrutacji i postępowania odwoławczego określi w drodze uchwały Rada Pedagogiczna Szkoły.

Ogólne założenia w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonych w odrębnych przepisach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Zwolnienie ze szkoły w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego, z których uczeń został zwolniony przez Dyrektora Szkoły, następuje na wniosek pisemny przedłożony przez rodziców/prawnych opiekunów.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

9. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z religii, może być zwolniony ze szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów, jeśli te lekcje obejmują pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną.

10. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.

11. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez nauczycieli i wychowawców o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci/podopiecznych minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego podczas zebrań z wychowawcą (wydruk ocen z dziennika elektronicznego), w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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.

13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.

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

15. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 14., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

Obszary aktywności podlegające ocenie

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) praca w grupach,
- 4) rozwiązywanie problemów i zadań,
- 5) wyciąganie wniosków,
- 6) praca projektowa,
- 7) inne aktywności zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

2. Sposób kontroli i oceny powyższych obszarów aktywności regulowany jest przez szkolne zasady oceniania.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

3. Informacje o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen przygotowują nauczyciele odpowiednich przedmiotów.

§ 33

Formy wyrażania i skala ocen stosowane w szkole

1. W Liceum stosowane są następujące rodzaje ocen: ocena bieżąca, ocena klasyfikacyjna: śródroczna, roczna.
2. Formy wyrażania ocen i skala:
 - 1) ocena wyrażona stopniem w skali 6 do 1.
 2. Ocenę bieżącą piszemy w skali 6 do 1. Dopuszcza się w ocenie bieżącej stosowanie plusa i minusa, natomiast oceny śródroczne i roczne zapisujemy w skali 6 do 1 bez plusa i minusa.
3. W dzienniku lekcyjnym należy umieścić legendę informującą o sposobie oznaczania ocen z poszczególnych działów danego przedmiotu albo wprowadzić przejrzysty i jednoznaczny zapis w formie tabeli.
4. Ocenione prace pisemne ucznia udostępniane są rodzicom do wglądu na terenie szkoły podczas dni otwartych oraz/lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Na prośbę rodzica lub ucznia każda ocena powinna zostać uzasadniona ustnie przez nauczyciela.
5. Jeżeli uczeń nie pisze pracy kontrolnej z powodu nieobecności, wpisuje się w miejsce oceny: "nb".
6. Ocena śródroczna i roczna:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry - 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dps)

- 4) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

§ 34

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) stosunek do nauki,
 - 9) działalność społeczną ucznia,
 - 10) sumienność i odpowiedzialność,
 - 11) frekwencję.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Co najmniej bardzo dobra ocena zachowania jest warunkiem uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe (wz)
 2. bardzo dobre (bdb)
 3. dobre (db)
 4. poprawne (pop)
 5. nieodpowiednie (ndp)

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

6. naganne (ng)
5. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 1. własnych obserwacji,
 2. samooceny ucznia,
 3. opinii klasy,
 4. opinii nauczycieli uczących,
 5. opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia)
6. Na prośbę ucznia i rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel wystawiający ocenę musi ją umotywować.
7. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen), zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 35

Tryb oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w Liceum

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna).
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i wychowania, ustalaniu ocen klasyfikacyjnych a także oceny zachowania.
3. Wychowawca - na podstawie decyzji uczących - informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacją roczną, dokonując wpisu w dzienniczku ucznia lub przekazując wydruk z dziennika elektronicznego.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (egzamin nie dotyczy obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (a uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem uzyskania zgody Rady Pedagogicznej) może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie ustalonym z uczniem i rodzicami.
W przypadku nieobecności ucznia na egzaminie wynikającej z uzasadnionych przyczyn dyrektor szkoły wyznacza termin dodatkowy egzaminu.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć, wychowania fizycznego oraz informatyki, z których egzamin powinien być przeprowadzony przede wszystkim w formie ćwiczeń praktycznych.
 - 3) Czas trwania części pisemnej oraz ustnej określany jest specyfiką przedmiotu.
 - 4) Kryteria oceniania na poszczególną ocenę są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wiadomości i umiejętności z materiału zrealizowanego w bieżącym roku szkolnym.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 6. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 5. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - 9) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 10) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
7. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej rocznej, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem i przepisami prawnymi.
 8. W przypadku uznania zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z materiału całego roku oraz ustala ocenę klasyfikacyjną. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 3) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

a) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz

z uzasadnieniem.

b) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
- przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym roku uzyskał oceny pozytywne,
- średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą).
- zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

c) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

d) We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń. Może ona być wyższa o 1 stopień od oceny proponowanej.

e) Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu, który musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

f) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

g) Sprawdzian obejmuje:

- formę pisemną,
- formę ustną,
- w przypadku informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą to być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).

h) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

i) Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

j) Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.

k) Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

l) Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin sprawdzianu oraz temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.

ł) Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

m) Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 2) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.
- a) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
 - b) Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny zachowania.
 - c) Wniosek ten należy złożyć w terminie do 2 dni roboczych po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania.
 - d) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - e) Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 - f) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
 - g) W rozmowie wyjaśniającej mogą wziąć udział: przedstawiciel samorządu klasowego, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, rodzic/opiekun prawny danego ucznia.
 - h) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 - i) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
 - j) Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 36

Promowanie

1. Począwszy od klasy I Liceum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (uczniowi uczęszczającemu na religię lub etykę wlicza się średnią z tego przedmiotu do średniej rocznej).
4. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię (lub etykę), do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
12. Praca pisemna i odpowiedź ustna z egzaminu poprawkowego jest oceniana zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin ten odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w 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.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu (który stanowi załącznik do arkusza ocen) załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

17. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo wnieść zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

18. W przypadku uznania zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z materiału całego roku oraz ustala ocenę klasyfikacyjną. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

20. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

23. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania ucznia jest udostępniana do wglądu na życzenie ucznia lub jego rodzica / prawnego opiekuna na terenie szkoły w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły lub wychowawcą.

§ 37

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo:

1. do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
3. do ochrony i poszanowania godności osobistej jak i dyskrecji w sprawach rodzinnych, korespondencji,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań nienaruszających dóbr innych osób,
5. korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
6. zgłaszać nauczycielowi problemy budzące szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu (poprzez zajęcia zespołów wyrównawczych, konsultacje indywidualne),
7. rozwijać zainteresowania, zdolności talenty poprzez udział w konkursach przedmiotowych, udział w imprezach kulturalno - oświatowych na terenie szkoły i poza nią,
8. znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów,
9. znać regulamin klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów,
10. do jawnej systematycznej i uzasadnionej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
11. znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów (wpis do dziennika klasy):
 - 1) Sprawdzian obejmuje większy zakres materiału tematycznie powiązany lub partię materiału określoną przez uczącego (trwają one co najmniej całą godzinę lekcyjną). Liczba ich nie może przekraczać trzech tygodniowo (najwyżej dwa sprawdziany dziennie).
12. do poznania opinii na temat walorów i braków pracy pisemnej, ustnej odpowiedzi,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

13. do zwolnienia z pytania w danym dniu (dotyczy uczniów, którzy w dniu poprzednim brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, występach artystycznych lub pozaszkolnych akcjach charytatywnych),
14. do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej przez okres tygodnia umożliwiając nadrobienie zaległości, wynikających z usprawiedliwionej długotrwałej (np. 3 tygodniowej) nieobecności w szkole,
15. do zwolnienia z zadań domowych na okres ferii i dłuższych świąt kalendarzowych,
16. do poznania proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną,
17. przynależności do organizacji młodzieżowych działających w środowisku szkolnym i pozaszkolnym; wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego,
18. do zgłaszania swym przedstawicielom w Samorządzie Uczniowskim, nauczycielom, Dyrekcji, Radzie Rodziców uwag, wniosków, postulatów, dotyczących wszystkich spraw uczniowskich i otrzymania informacji o sposobie ich załatwienia,
19. do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
20. do odwoływania się od kar za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły, (wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej).

§ 38

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Godnie reprezentować Liceum.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
3. Respektować zarządzenia dyrekcji.
4. Wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki:
 - 1) systematycznie uczęszczać do szkoły,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 2) punktualnie rozpoczynać zajęcia,
- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć ,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 5) terminowo wykonywać wszelkie zadania.
5. Przestrzegać zasad właściwego zachowania w czasie lekcji:
 - 1) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
 - 2) przestrzegać zasad kultury w stosunku do nauczycieli i uczniów,
 - 3) nie naruszać dóbr innych osób.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, zajęcia wf).
7. Posiadać i systematycznie nosić dzienniczek ucznia.
8. Współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego i potrzeb środowiska.
9. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
10. Wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Być odpowiedzialnym za własne życie i kolegów, dbać o zdrowie, higienę, wystrzegać się wszystkich szkodliwych nałogów.
12. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i pomagać słabszym.
13. Szanować i chronić mienie szkoły, nauczycieli i uczniów:
 - 1) dbać o stan sprzętu szkolnego, zapobiegać jego dewastacji (za jego zniszczenie, zgubienie uczeń lub grupa uczniów jest obciążana kosztem naprawy lub zakupu nowego sprzętu),
 - 2) przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu,
 - 3) dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych.
14. Poznać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
15. Być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych, światopoglądowych, innych ras i narodowości.
16. Dbać o higienę osobistą.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

17. Usprawiedliwiać nieobecność w szkole według następujących zasad:

- 1) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie (za pośrednictwem ucznia - okazane na najbliższej lekcji wychowawczej) nie później niż tydzień od powrotu ucznia do szkoły,
- 2) wychowawca uwzględnia usprawiedliwienia z uzasadnieniem, zapisane w dzienniczku ucznia lub zaświadczenia lekarskie, ewentualnie usprawiedliwienia telefoniczne lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

18. Uzyskać zwolnienie z lekcji według następujących zasad:

- 1) Dyrektor może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/prawnego opiekuna, a w przypadkach szczególnych na wniosek wychowawcy (nauczyciela) lub pielęgniarki szkolnej, po uprzednim poinformowaniu o tym rodzica/prawnego opiekuna.

19. Tworzyć wizerunek szkoły poprzez noszenie odpowiedniego stroju. Powinien to być ubiór zakrywający ciało, ogólnie przyjęty w instytucjach publicznych bez oznak związanych z subkulturami młodzieżowymi i klubami sportowymi. Zabrania się noszenia przesadnego makijażu.

- 1) Podczas uroczystości szkolnych, wyjść do teatru, itp. uczniów Liceum obowiązuje strój galowy - dostosowany do okoliczności:

- biała bluzka/ koszula/; - granatowa, czarna spódnica /spodnie/

20. Pozostawiać odzież wierzchnią (kurtki) w szatni na czas zajęć szkolnych.

21. Przebywać na terenie szkoły w czasie lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych:

- 1) zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoły,
- 2) w przypadku samowolnego opuszczenia jej terenu, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

22. Stosować w czasie lekcji następujące zasady korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy, odtwarzacz MP3 lub inne urządzenia elektroniczne służące do odtwarzania dźwięku czy obrazu lub jego nagrywania,
- 2) uczeń ma zakaz korzystania do jakichkolwiek celów z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania dźwięku czy obrazu lub jego nagrywania,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 3) telefony komórkowe, wszelkie urządzenia elektroniczne służące do odtwarzania lub nagrywania dźwięku czy obrazu uczeń ma schowane w plecaku,
 - 4) gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon lub inny sprzęt elektroniczny w depozyt; uczeń odbiera skonfiskowany sprzęt z sekretariatu lub gabinetu Dyrektora Szkoły po skończonych zajęciach w danym dniu;
 - 5) w przypadku powtarzania się sytuacji opisanej w powyższych punktach, w wyniku decyzji Dyrektora, zdeponowany sprzęt zostanie przekazany rodzicom/prawnym opiekunom po ich osobistym zgłoszeniu.
23. Przestrzegać zakazu dokonywania na terenie szkoły nagrywania dźwięku lub obrazu bez zgody Dyrektora lub nauczyciela.
 24. Pilnować przynieszonego lub pozostawionego na terenie szkoły sprzętu (np. telefony, itp.). Uwaga: szkoła nie odpowiada za sprzęt pozostawiony bez opieki; w przypadku zniszczenia lub kradzieży o zaistniałym fakcie szkoła powiadamia Policję lub inne organa.
 25. Przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania i używania wszelkich używek – np. tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły, w trakcie zajęć szkolnych, przerw i wycieczek.
 26. Przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów mogących zagrażać zdrowiu i życiu.

§ 39

Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę uczniowską, wybitne osiągnięcia w nauce, w konkursach, szczególne zasługi dla życia klasy i Liceum uczeń może otrzymać nagrodę.
2. O nagrody dla uczniów występuje Dyrektor Szkoły, wychowawca, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

3. Nagroda może być przyznana w ciągu roku szkolnego lub na jego koniec.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii co najmniej jednego z pozostałych organów Liceum .
5. Formy nagrody:
 - 1) pochwała wobec klasy,
 - 2) pochwała na specjalnym apelu,
 - 3) pochwała udzielona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 4) pochwała na zebraniu z rodzicami danej klasy,
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców, a zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - 7) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły wysłany do rodziców (opiekunów ucznia),
 - 8) nagrody rzeczowe wręczone przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów.

§ 40

Kary

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Liceum:
 - 1) okoliczności uzasadniające karę powinny być udokumentowane w dzienniku,
 - 2) fakt udzielenia kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) forma kary zależy od stopnia i skali popełnionego czynu.
2. Formy kary:
 - 1) Upomnienie przez wychowawcę klasy, nauczyciela:
 - a) za pojedyncze drobne uchybienia lub przewinienia.
 - 2) Nagana udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela wobec klasy.
 - 3) Ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
 - 4) Praca na rzecz klasy, szkoły, uczestnictwo w zajęciach wychowawczych za:
 - a) brak systematyczności w wywiązywaniu się z powierzonych obowiązków,
 - b) kłamstwo, oszustwo,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- c) zachowanie niekoleżeńskie,
- d) spóźnianie się,
- e) opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych,
- f) niewłaściwy wygląd, naruszanie podstawowych zasad kultury osobistej,
- g) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji.
- h) palenie tytoniu lub używanie e-papierosa na terenie szkoły.

5) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.

6) Zwołanie Komisji Wychowawczej, w skład której wchodzi: pedagog, psycholog, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy i rodzic/prawny opiekun.

7) Obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.

8) Przeniesienie do innej klasy.

9) Wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią podlegające karom:

- a) udowodnione rozgłaszanie informacji szkalujących szkołę i jej pracowników,
- b) fałszowanie usprawiedliwień i dokumentów,
- c) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora Szkoły lub nauczycieli,
- d) popełnienie przestępstwa w rozumieniu przepisów prawa karnego,
- e) rozprowadzanie narkotyków, spowodowanie niebezpieczeństwa utraty życia, zdrowia lub zniszczenia mienia w znacznych rozmiarach, spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub podczas wycieczek i obozów.

3. Dyrektor ma prawo wnioskować do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia Liceum objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególności w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) zagraża zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) ma nieusprawiedliwioną ponad dwumiesięczną nieobecność,
- 3) wchodzi w konflikty z prawem udokumentowane wyrokami sądowymi,
- 4) używa alkoholu i narkotyków, a podjęte środki zapobiegawcze nie odnoszą pozytywnych skutków.

4. Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym), jeśli uczeń mimo podjętych działań wychowawczych:

- 1) zagraża zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) ma nieusprawiedliwioną ponad dwumiesięczną nieobecność,

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

- 3) wchodzi w konflikty z prawem udokumentowane wyrokami sądowymi,
 - 4) używa alkoholu i narkotyków, a podjęte środki zapobiegawcze nie odnoszą pozytywnych skutków.
5. Podjęcie przez Dyrektora Szkoły decyzji o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie go z listy wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców /prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) procedurze poprawiania ocen (zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania) oraz warunkami i trybem uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż proponowana.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Bieżący dostęp do ocen umożliwia dziennik elektroniczny.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu do 14 dni od momentu napisania (przy pisemnych pracach literackich z języka polskiego termin ten może być dłuższy).

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

5. Prace te zostają udostępnione do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom ucznia - w czasie dni otwartych lub zebrań o charakterze wywiadówek.
6. Ocena może być dodatkowo uzasadniona na prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia (uzasadnienie w formie ustnej).
7. Ustala się następujące formy przekazu informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.:
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) - zgodnie z planem zebrań wychowawców z rodzicami,
 - 2) dni otwarte dla rodziców - zgodnie z planem,
 - 3) rozmowy indywidualne - w razie potrzeby, spotkania okazjonalne, uroczystości,
 - 4) kontakty z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielem przedmiotu - w razie potrzeby,
 - 5) przekaz informacji w formie pisemnej w Dzienniczku Ucznia oraz korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 43

1. W Liceum prowadzona i przechowywana jest dokumentacja oraz archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 44

1. Dyrektor Liceum jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowym zgodnie z upoważnieniem Prezydenta Miasta Krakowa.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

2. Zawierane umowy winny osiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty Kraków.
3. Szkoła może gromadzić dochody na Wydzielonym Rachunku Dochodów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych i uchwały Rady Miasta Krakowa.

§ 45

1. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 46

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Prezydent Miasta Krakowa.
2. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły i liczbę etatów zatwierdza Urząd Miasta Krakowa.

§ 47

1. Liceum może utrzymywać kontakty z innymi szkołami, w tym ze szkołami zagranicznymi.
2. Organizację kontaktów uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 48

1. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie Liceum jest Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek w sprawie dokonania zmian w Statucie może złożyć każdy Organ Szkoły, informując pisemnie członków Rady Pedagogicznej o proponowanych zmianach w terminie nie później niż na 3 dni przed datą zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie Liceum następują również z chwilą wejścia w życie właściwych przepisów.
4. Niniejszy Statut jest jawny i powszechnie dostępny.

Statut XVIII Liceum Ogólnokształcącego

5. Statut jest podany do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz dostępny do wglądu w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek ostatecznej redakcji tekstu Statutu po wprowadzeniu zmian nowelizacyjnych, redakcyjnych, sprostowania pomyłek.

Zatwierdzono tekst jednolity na zebraniu Rady Pedagogicznej
w dniu 04 kwietnia 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

dyr. Marek Gawel