

STATUT
X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W KRAKOWIE

Spis Treści

Rozdział 1

Informacje o Statucie

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 6

Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 7

Zadania wychowawcze i opiekuńcze

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

Rozdział 10

Szkolna Rada Wolontariatu

Rozdział 11

Doradztwo zawodowe

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 13

Klasy trzyletniego Liceum

Rozdział 14

Tradycja szkoły

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Informacje o statucie

§ 1

1. Statut opracowany został na podstawie aktualnie obowiązującego prawa:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287);
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
 - 4) Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287);
 - 5) ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, 2432, z 2019 r. poz. 534, 1287);
 - 6) konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 19991 r. poz. 526);
 - 7) rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502) w zakresie § 1 i § 2 (nazwa szkoły, imię szkoły) oraz § 22 o zachowaniu imion szkół przekształcanych;
 - 8) innych przepisów, w tym wykonawczych do ustaw.

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej, zwane dalej szkołą, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła ma siedzibę przy ulicy Zygmunta Wróblewskiego 8 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, która ma siedzibę w Krakowie przy placu Wszystkich Świętych 3-4, 31-004.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie dla absolwentów gimnazjów. Szczegółowe informacje o dotychczasowym X Liceum Ogólnokształcącym określa Rozdział 13 niniejszego Statutu.
6. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
7. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

8. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe w realizacji budżetu.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w X Liceum Ogólnokształcącym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681);
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
 - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Kartę Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287).

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
 6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza wicedyrektor szkoły.
 7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 6

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1, są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) współpracę z wyższymi uczelniami.
 3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
 4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
 5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
 6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) szkoła działa zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem pkt. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;

- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
 6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 8) terminowe sporządzenie planów finansowo-rzeczowych;
 - 9) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 10) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 11) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 12) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
 7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 6) programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 7) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
11. Jeśli w szkole nie została powołana Rada Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 pkt.4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu;
 - 2) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 34 Statutu szkoły.
7. Samorząd wydaje opinię, przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej, w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Sposób i tryb wydawania takiej opinii znajduje się w regulaminie Samorządu.

§ 12

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

4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
5. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami, rozstrzygając spór należy kierować się dobrem uczniów i szkoły.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę po pozytywnym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły opracowanym w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 15

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przy zachowaniu zasad dobrowolności uczęszczania uczniów na zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć, 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;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Podstawowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może określić czas trwania godziny lekcyjnej od 30 minut do 60 minut.
 5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając posiadane środki finansowe, Dyrektor dzieli oddział na grupy uwzględniając zasady wynikające z przepisów o ramowych planach nauczania. Podział na grupy zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 16a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
 - 1) Platforma edukacyjna Google G - Suite;
 - 2) Platforma LIBRUS – librus e-dziennik.

- 3) Platforma do wideokonferencji ZOOM.
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane:
 - 1) Platforma edukacyjna Google G - Suite;
 - 2) Platforma LIBRUS – librus e-dziennik.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust.5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
 - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 16b

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
6. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne założone zgodnie z art. 168 oraz zatrudniające pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7. Od orzeczeń, o których mowa w ust. 5, rodzice dziecka mogą złożyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia odwołanie do kuratora oświaty.
8. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 8a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 17

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, wyjazdów i wymian zagranicznych.
2. Realizując te zajęcia szkoła współpracuje z Samorządem, organizacjami społecznymi, placówkami naukowymi oraz innymi instytucjami działającymi w środowisko lokalnym.

§ 18

1. Zasady rekrutacji:
 - 1) do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 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 określają odrębne przepisy;
 - 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;
 - 5) kandydaci, którzy ukończyli szkołę niższego stopnia za granicą, przyjmowani są do szkoły na podstawie decyzji Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Przeniesienie ucznia uczęszczającego do dotychczasowego trzyletniego X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z oddziału do oddziału o innym profilu jest możliwe za zgodą Dyrektora szkoły, w przypadku wolnych miejsc i po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) po zakończeniu klasyfikacji rocznej rodzic lub pełnoletni uczeń składa do Dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem oraz dodatkowe dokumenty: opinię wychowawcy zawierającą m. in. informację o zachowaniu i frekwencji na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego, opinię o wynikach nauczania przedmiotów, które są realizowane na poziomie rozszerzonym w klasie, do której uczeń aspiruje. Opinię wystawiają nauczyciele uczący w bieżącym roku szkolnym;

- 2) przy rozpatrywaniu podania brane są pod uwagę oceny z przedmiotów kierunkowych w klasie, do której uczeń chce się przenieść, ocena minimalna to ocena dobra;
 - 3) istotny wpływ na pozytywne rozpatrzenie podania ucznia ma jego śródroczna i roczna średnia ocen;
 - 4) uczeń powinien w ciągu całego roku szkolnego (poprzedzającego wniosek o przeniesienie) wykazać się aktywnością w dziedzinie przedmiotów, które są kierunkowymi dla docelowej klasy, np. poprzez udział w konkursach, olimpiadach itp.;
 - 5) w przypadku akceptacji podania, uczeń zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora na ocenę co najmniej dobrą. Egzaminy odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. Zakres materiału oraz arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący w klasie, do której uczeń aspiruje.
3. W szczególnych przypadkach zmiana klasy może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Do podania z uzasadnieniem należy dołączyć opinię nauczycieli przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w klasie docelowej. Ważnym czynnikiem wpływającym na decyzję o przeniesieniu są wyniki nauczania. w przypadku akceptacji podania uczeń zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora na ocenę co najmniej dobrą.
4. Dodatkowe warunki przeniesienia ucznia do innego oddziału ustala Dyrektor szkoły.
5. Przeniesienie ucznia uczęszczającego do czteroletniego X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z oddziału do oddziału o innym profilu jest możliwe za zgodą Dyrektora szkoły, tylko w klasie pierwszej, w przypadku wolnych miejsc i po spełnieniu następujących warunków:
- 1) w ciągu roku szkolnego rodzic lub pełnoletni uczeń składa do Dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem oraz dodatkowe dokumenty: opinię wychowawcy zawierającą m. in. informację o zachowaniu i frekwencji na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego, opinię o wynikach nauczania przedmiotów, które są realizowane na poziomie rozszerzonym w klasie, do której uczeń aspiruje. Opinię wystawiają nauczyciele uczący w bieżącym roku szkolnym;
 - 2) przy rozpatrywaniu podania brane są pod uwagę oceny z przedmiotów kierunkowych w klasie, do której uczeń chce się przenieść, ocena minimalna to ocena dobra;
 - 3) uczeń powinien w ciągu całego roku szkolnego (poprzedzającego wniosek o przeniesienie) wykazać się aktywnością w dziedzinie przedmiotów, które są kierunkowymi dla docelowej klasy, np. poprzez udział w konkursach, olimpiadach itp.;
 - 4) w przypadku akceptacji podania, uczeń zobowiązany jest zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora na ocenę co najmniej dobrą. Termin egzaminów ustala Dyrektor szkoły. Zakres materiału oraz arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący w klasie, do której uczeń aspiruje.
6. Zmiana języka obcego na inny język jest możliwa w pierwszym okresie klasy pierwszej, po złożeniu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia podania wraz z uzasadnieniem, w przypadku wolnych miejsc i spełnienia odpowiednich warunków:
- 1) podanie należy złożyć najpóźniej jeden tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu;
 - 2) nauczyciel wskazany przez Dyrektora wyznacza na piśmie zakres materiału do uzupełnienia;
 - 3) uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym przez nauczyciela terminie, egzamin musi zdać na co najmniej ocenę dostateczną;

- 4) Dyrektor wyraża zgodę (lub nie) na zmianę języka i informuje o swojej decyzji rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
7. Zmiana grupy językowej w obrębie tego samego języka jest możliwa po złożeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia podania wraz z uzasadnieniem. w przypadku wolnych miejsc i spełnienia odpowiednich warunków podanie należy złożyć w czerwcu (po wystawieniu ocen rocznych).
 - 1) Do grupy o niższym poziomie wymagane są:
 - a) opinia nauczycieli obydwóch grup, czyli grupy, którą chce opuścić i tej, do której chce przejść,
 - b) zgoda Dyrektora.
 - 2) Do grupy o wyższym poziomie wymagane są:
 - a) opinia nauczycieli obydwóch grup, czyli grupy, którą chce opuścić i tej, do której chce przejść;
 - b) ocena co najmniej dobra na koniec roku szkolnego;
 - c) wyrównanie różnic programowych: nauczyciel grupy docelowej wyznacza zakres materiału na piśmie do uzupełnienia;
 - d) uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia;
 - e) zdanie tego egzaminu na co najmniej ocenę dobrą;
 - f) zgoda Dyrektora.
8. Dyrektor szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, w przypadku, gdy: uczeń powraca z zagranicy, liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej.

§ 18 a

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
8. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) I i II liceum;
 - 2) III i IV liceum.

9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
11. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
13. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
14. Osoby, o których mowa w ust. 13, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
15. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 13, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 13, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
16. Osoby, o których mowa w ust. 13 i 15, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 19

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) kierownika gospodarczego.
4. Szczegółowy zakres działań i uprawnień głównego księgowego i kierownika gospodarczego opisuje Regulamin Organizacyjny X LO.

§ 20

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły;

- 2) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) coroczne przygotowywanie diagnozy do opracowania programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) terminową realizację zadań;
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 21

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 10) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 11) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez wzbogacanie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 8) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 9) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa §25 ust 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 4) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
- 6) do zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 7) do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
- 8) zobowiązania ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej do nadrobienia braków w sposób ustalony przez nauczyciela i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w drugim półroczu.

§ 22

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 25 ust. 12.

§ 23

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek szkolnych w X Liceum Ogólnokształcącym im. KEN w Krakowie”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
 3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
 4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 24

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie. w szkole funkcjonują:
 - 1) szkolny zespół wychowawczy;
 - 2) przedmiotowe zespoły nauczycieli;
 - 3) inne zespoły powoływane na dany rok szkolny.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Praca zespołu jest dokumentowana, a zebrania zespołu protokołowane.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Zadania wychowawcze i opiekuńcze

§ 25

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
 - 5) w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku

- utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 26

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
 - 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) współdziałania z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora.

§ 26a

1. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której

- mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) Dyrektorem szkoły;
 - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - e) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - i) pracownikiem socjalnym;
 - j) asystentem rodziny;
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 10) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.
 3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
 4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
 5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

§ 28

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Wniosek o usprawiedliwienie powinien być w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice / pełnoletni uczeń mogą zawiadomić wychowawcę o nieobecności (jednodniowej lub dłuższej) telefonicznie, jednak po zakończeniu trwania nieobecności ucznia zobowiązani są wnieść o jej usprawiedliwienie na piśmie w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
5. Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać dane ucznia, datę nieobecności oraz podpis opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek o usprawiedliwienie nie zawierający powyższych danych, dostarczony w terminie przekraczającym 7 dni może nie być uwzględniony. Wychowawca podejmuje decyzję, co do uwzględnienia tego wniosku.
7. Dokumentem stanowiącym podstawę do usprawiedliwienia nieobecności jest także zaświadczenie lekarskie lub dokument wystawiony przez instytucję (np. wezwanie do sądu).
8. Poszczególne, nie następujące po sobie nieobecności muszą być usprawiedliwiane oddzielnie.
9. Uczniowie nie są zwalniani z zajęć edukacyjnych w trakcie trwania dnia nauki. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub nagłych zdarzeń losowych, zwolnienia takiego może udzielić wychowawca na pisemną prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego. w przypadku nieobecności wychowawcy osobą upoważnioną do zwolnienia jest wicedyrektor lub pedagog, psycholog szkolny. Uwzględniane będą tylko zwolnienia w formie pisemnej (formularz dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym).
10. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. w przypadku samowolnego jej opuszczenia, szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia. Opuszczenie szkoły przez ucznia bez zgody wychowawcy, wicedyrektora, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego traktowane jest jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia, które powinno być niezwłocznie potwierdzone pisemnie przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
12. Nieusprawiedliwione w ciągu roku godziny mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną z zachowania (§ 42, pkt. 3 – 12 Statutu X LO) oraz skutkują karami ujętymi w Statucie X LO (§ 30 ust. 3 oraz ust.6 pkt 5).
13. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 32 .
14. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 16;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 16.
15. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
 - 2) szanowanie ich racji i poglądów.
16. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

§ 29

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;

- 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę na rzecz szkoły.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplomem uznania;
 - 4) nagrodą rzeczową;
 - 5) nagrodą pieniężną (w miarę posiadanych środków);
 - 6) listem gratulacyjnym dla rodziców.
 3. Oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 2. odnotowuje się osiągnięcia na świadectwie szkolnym, które obejmują:
 - 1) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach;
 - 2) twórcze opracowanie określonego tematu;
 - 3) osiągnięcie wyróżniającego wyniku w:
 - a) olimpiadzie przedmiotowej;
 - b) turnieju;
 - c) konkursie;
 - d) igrzyskach sportowych;
 - e) a także inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.
 4. Wymienione nagrody mogą być udzielane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
 5. udzielonych nagrodach wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
 6. Rodzic lub pełnoletni uczeń mogą złożyć do Dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia o przyznanej nagrodzie.
 7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 rozpatruje Dyrektor. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 28 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń zostaje ukarany naganą:
 - 1) wychowawcy, gdy opuści bez usprawiedliwienia 15 godzin;
 - 2) Dyrektora, gdy opuści bez usprawiedliwienia 30 godzin.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosowanie przemocy wobec innych.
6. Uczeń może być skreślony z listy przez Dyrektora szkoły w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu w przypadku:

- 1) świadomego stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób (zastraszenie, wymuszenie i inne);
 - 5) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych, długotrwałej nieusprawiedliwionej absencji (powyżej 60 godzin);
 - 6) dewastacji mienia szkolnego oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 7) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) czynu podlegającego Kodeksowi Karnemu;
 - 9) innych sytuacji zagrażających współżyciu społecznemu.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się:
- 1) od kary upomnienia wychowawcy i nagany wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji;
 - 2) od nagany Dyrektora z ostrzeżeniem do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji;
 - 3) od skreślenia z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
- 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.

Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

9. Wymienione kary są udzielane indywidualnie uczniom w danym roku szkolnym.
10. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.
11. W przypadku naruszenia przepisu § 30 ust. 6 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 Statutu Dyrektor zawiadamia organy ścigania.
12. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 31

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia zagrożenia demoralizacją lub stwierdzenia zachowań patologicznych stosowana jest następująca procedura:

- 1) nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa i Dyrekcję szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
- 4) w przypadku braku współpracy rodziców bądź wyczerpania wszystkich dostępnych metod oddziaływań wychowawczych szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 32

1. Uczniowie dbają o higienę osobistą i schludny wygląd, którego oznaką jest także ubiór. Ubiór powinien zakrywać ciało od ramion do połowy uda. Nie może być wyeksponowany żaden fragment bielizny osobistej. Nie należy nosić odzieży przezroczystej. Na ubraniu ucznia nie mogą znajdować się żadne symbole oraz napisy, które mają charakter rasistowski, nieprzyzwoity lub propagują przemoc, używki itp. Chłopców obowiązują długie spodnie (jedynie w czasie upałów dopuszczalne są krótsze, jednak nie mogą to być spodenki gimnastyczne). Kwestie związane z elementami wyglądu i stroju mogącymi stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia na zajęciach wychowania fizycznego (biżuteria, długość paznokci i inne) określa Regulamin BHP na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) imprez okolicznościowych.
3. Strój galowy ucznia:
 - 1) damski strój to: ciemna spódnica średniej długości lub ciemne spodnie i biała bluzka, żakiet lub sweter;
 - 2) męski strój to: ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z koszulą. Dopuszczalny jest ciemny sweter.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 33

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, e-booki, filmy.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego i ustalonymi godzinami pracy.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. z biblioteki mogą także korzystać pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;

- 2) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
 - 3) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 4) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnianie podręczników na lekcje, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań z autorami.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych.
14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
15. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
- 1) czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko;

- 2) przy wypożyczaniu książek i materiałów naukowych uczeń zobowiązany jest do okazania karty bibliotecznej;
- 3) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki:
 - a) na okres jednego tygodnia lektury;
 - b) na okres dwóch tygodni powieści i nowele niebędące lekturami;
- 4) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu;
- 5) przed upływem terminu zwrotu uczeń może uzyskać prolongatę, jeśli nie ma na daną książkę zamówień;
- 6) wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń do czasu zwrócenia zaległych pozycji;
- 7) czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek;
- 8) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki zwraca taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 9) wszystkie wypożyczone w ciągu roku szkolnego książki należy zwrócić dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 10) biblioteka umożliwia wypożyczenie książek na okres ferii zimowych i letnich po wcześniejszym zwróceniu zaległych terminowo książek;
- 11) w bibliotece należy zachować ciszę i porządek;
- 12) wobec uczniów niewywiązujących się ze swoich obowiązków mogą być zastosowane postanowienia zawarte w Statucie;
- 13) uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do oddania do biblioteki wszystkich wypożyczonych z niej książek, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegu biblioteki.

Rozdział 10

Szkolna Rada Wolontariatu

§ 34

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. W szkole może działać Szkolna Rada Wolontariatu.
4. Celami głównymi Szkolnej Rady Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Działania Szkolnej Rady Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnej Rady Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnej Rady Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnej Rady Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
7. Działalność Szkolnej Rady Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. Do zadań Szkolnej Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie obszarów potrzeb dla działalności wolontariuszy;
 - 2) analizowanie, opiniowanie i wybór ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy.

Rozdział 11

Doradztwo zawodowe

§ 35

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację szkolnego programu doradztwa zawodowego:

- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel doradca zawodowy;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) wychowawcy klas;
 - 6) nauczyciele przedmiotów w szczególności: podstaw przedsiębiorczości, wiedzy o społeczeństwie, informatyki i innych.
6. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
9. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 28.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, art. 44n ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozdziału 2 (§ 18.2, § 19.2) rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca 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.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. Dotyczy to ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. W szkole obowiązują pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 39 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 39

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 5. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
 8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
 9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalone systematycznie oraz za różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
 10. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz uzyskania ocen bieżących są prace domowe i sprawdziany pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki:
 - 1) praca klasowa jest dłuższą formą wypowiedzi pisemnej, która jest realizowana w toku dwóch jednostek lekcyjnych, obejmuje głównie lektury przewidziane do realizacji w cyklu edukacyjnym, zapowiedzianą poprzez wpis do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdziany są zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu materiału, przy czym nie może on obejmować całorocznych wiadomości;
 - 3) kartkówka powinna obejmować materiał z ostatnich 3-5 lekcji (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych), a wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (do 20 min); kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 4) sprawdziany pisemne i odpowiedzi ustne nie mogą być formą kary;
 - 5) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; muszą być one wpisane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.
 11. Poprawa prac pisemnych odbywa się w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może się odbyć w terminie do czterech tygodni. Poprawione prace należy dać do wglądu uczniom i omówić z uczniami na lekcji. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie szkoły.
 13. Uczeń jest oceniany także na podstawie odpowiedzi ustnych, zadań domowych, aktywności na lekcji, referatów.
 14. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego wraz z datą dzienną.
 15. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

16. Uczeń ma obowiązek napisania zaległego sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej, sprawdzianu) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
17. Uczeń może jeden raz poprawić sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną.
18. W szkole funkcjonuje „Szczęśliwy numerka”. Zasady „Szczęśliwego numerka” określa osobny regulamin.

§ 40

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 z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się 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 z zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów poprzez dziennik elektroniczny o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
8. przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
9. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 39 ust. 1.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 43, § 44a i § 46.

§ 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44 i § 44a.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad Statutu szkoły, reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;
 - 2) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej, troszczy się o dobre imię szkoły;
 - 4) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 5) chętnie służy pomocą potrzebującym;
 - 6) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość, takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne;

- 7) nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych;
 - 8) ma najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione;
 - 9) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 10) jest punktualny.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia, przestrzegając zasad Statutu szkoły,
 - 2) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów;
 - 3) jest kulturalny, co przejawia się w sposobie bycia w środowisku szkolnym,
 - 4) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 6) ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 8) jest punktualny.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzega Statutu szkoły;
 - 3) jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński;
 - 4) bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 5) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
 - 6) ma najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 8) jest punktualny.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia, lecz w nieznacznym stopniu uchybia zapisom Statutu szkoły;
 - 2) jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia;
 - 3) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przestrzega aktywności w działaniach społecznych;
 - 4) szanuje mienie szkoły i innych;
 - 5) wykazuje chęć poprawy;
 - 6) ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) stara się okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 8) zwykle jest punktualny.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często lub w rażący sposób łamie Statut szkoły;
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
 - 3) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu;
 - 4) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 5) lekceważy kierowane do niego uwagi;
 - 6) ma najwyżej 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 8) używa słów wulgarnych i przekleństw.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych;

- 2) świadomie łamie zawarte w Statucie szkoły obowiązki;
 - 3) nie interesuje się życiem klasy i szkoły;
 - 4) zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie;
 - 5) jest agresywny, prowokuje konflikty;
 - 6) upominany, nie wykazuje poprawy;
 - 7) używa słów wulgarnych i przekleństw;
 - 8) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom administracyjnym, kolegom;
 - 9) opuścił powyżej 30 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 43

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni roboczych od daty ustalenia oceny przewidywanej.
2. Wniosek musi zawierać informacje o: zajęciach edukacyjnych, przewidywanej ocenie oraz ocenie, na którą uczeń aspiruje wraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel niezwłocznie informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o zgodzie lub braku zgody na możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, nauczyciel wyznacza termin testu sprawdzenia wiedzy nie później niż 1 dzień roboczy przed datą ustalenia ocen rocznych.
5. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej. w przypadku języka polskiego i języków obcych ucznia obowiązują obydwie formy sprawdzenia wiedzy.
6. Sprawdzenie wiedzy z informatyki, informatyki stosowanej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza i ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu.
8. Podczas sprawdzenia wiedzy obowiązują wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagania z realizowanych w szkole programów nauczania i dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
9. W przypadku braku zgody na możliwość przystąpienia do sprawdzenia wiedzy, nauczyciel informuje o decyzji rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnie wraz z uzasadnieniem.
10. Ze sprawdzenia wiedzy sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) podpis nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające.
11. Warunki przystąpienia do sprawdzenia wiedzy:
 - 1) przystąpienie do wszystkich realizowanych w ciągu roku szkolnego przez nauczyciela pisemnych form sprawdzenia wiadomości;
 - 2) systematyczne wywiązywanie się z obowiązku nauki.

§ 44

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Wniosek należy złożyć u wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od daty ustalenia rocznej oceny przewidywanej.
2. Wniosek musi zawierać informacje o: przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, na którą uczeń aspiruje wraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel niezwłocznie informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o zgodzie lub braku zgody na przeprowadzenie procedury weryfikacji oceny.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wychowawca wyznacza termin spotkania zespołu weryfikującego ocenę, nie później niż 1 dzień roboczy przed datą ustalenia ocen rocznych klasyfikacyjnych.
5. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor ds. wychowawczych, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przedstawiciel klasowego Samorządu Uczniowskiego. W spotkaniu zespołu może uczestniczyć uczeń.
6. Ostateczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca na podstawie głosowania zespołu.
7. Podczas spotkania weryfikowany jest stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły (§28).
8. W przypadku braku zgody na możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje o decyzji rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnie wraz z uzasadnieniem.
9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko wychowawcy;
 - 2) podjęte czynności weryfikujące;
 - 3) termin tych czynności;
 - 4) wynik głosowania oraz ostateczną przewidywaną roczną ocenę zachowania lub przewidywaną końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) podpisy osób biorących udział w spotkaniu zespołu.
10. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie większości wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega (zgodnie z §42 Statutu szkoły) oraz pozytywny wynik głosowania zespołu.

§ 44a

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust.3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

§ 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dowolnym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz egzamin dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, 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.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z 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 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania klasyfikacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 46

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego 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 zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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, 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.

6. Czas trwania egzaminu w części pisemnej wynosi 45 min. w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań i ma 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz 15 minut na odpowiedź.
7. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. 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.
11. Wynik egzaminu jest ostateczny.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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.

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen, o których mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 13

Klasy trzyletniego Liceum

§ 48

1. W szkole funkcjonują:

- 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III;
- 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II, III;
- 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa III;

dotychczasowego trzyletniego X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwanego dalej dotychczasowym Liceum.

2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego Liceum.
3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, z dniem 1 września 2021 r. klasę II, a z dniem 1 września 2022 r. klasę III dotychczasowego Liceum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Liceum mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Do uczniów dotychczasowego Liceum stosuje się przepisy niniejszego Statutu z zastrzeżeniem ust.7.
6. Do klas dotychczasowego Liceum stosuje się dotychczasowe przepisy, o których mowa w art. 363 przepisów wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe.
7. Przepisy rozdziału 13 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022.

Rozdział 14

Tradycja szkoły

§ 49

1. Ustalono dzień 14 października świętem szkoły.
2. Patronem szkoły jest Komisja Edukacji Narodowej.
3. Szkoła posiada własny sztandar i pieczęć oraz ceremoniał szkolny.
4. Do najważniejszych elementów tradycji szkoły należą:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu święta szkoły;
 - 2) ślubowanie abiturientów;
 - 3) udział młodzieży w akcjach społecznych o charakterze humanitarnym.
5. Hymnem szkoły jest pieśń Wojciecha Sowińskiego do słów Ignacego Krasickiego „Hymn do miłości Ojczyzny”.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 50

Tekst Statutu został przyjęty dnia 20 listopada 2019 r. uchwałą Rady Pedagogicznej X Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

Znowelizowano 6 marca 2024 r.