

# **STATUT**

**XV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO**

**im. Marii Skłodowskiej – Curie**

**W KRAKOWIE**

## SPIS TREŚCI

1. Nazwa i typ liceum .....	3
2. Cele i zadania liceum.....	4
3. Organa liceum.....	7
a) Dyrektor liceum.....	7
b) Rada Pedagogiczna.....	8
c) Samorząd Uczniowski .....	9
d) Rada Rodziców .....	11
4. Organizacja liceum.....	13
a) zadania wicedyrektora.....	13
b) wolontariat .....	14
c) biblioteka .....	15
d) doradztwo zawodowe .....	15
5. Nauczyciele i inni pracownicy liceum.....	17
a) zadania nauczycieli, zespoły przedmiotowe .....	17
b) zadania wychowawcy klasy.....	18
c) zadania pedagoga .....	19
d) zadania nauczyciela bibliotekarza.....	20
6. Warunki i sposób oceniania .....	22
a) tryb informowania rodziców i opiekunów .....	24
b) warunki otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana .....	25
c) klasyfikacja śródroczna i roczna .....	26
d) egzamin klasyfikacyjny.....	28
e) egzamin poprawkowy .....	30
7. Prawa i obowiązki ucznia .....	33
a) wyróżnienia, nagrody i kary . . .	36
8. Tryb przyjmowania uczniów do liceum .....	38
9. Postanowienia końcowe.....	39

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ liceum**

#### **§ 1**

Nazwa liceum brzmi:

#### **XV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie**

1. Siedzibą liceum jest budynek mieszczący się w Krakowie przy al. Adolfa Dygasińskiego 15.
2. Organem prowadzącym XV Liceum Ogólnokształcące, nazywane dalej Szkołą, jest Gmina Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4, Kraków.
3. Organem nadzorującym Szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73.

#### **§ 2**

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 2) liceum – należy przez to rozumieć XV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 5) Dyrektorze liceum – należy przez to rozumieć Dyrektora XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki,

#### **§ 3**

1. XV Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną.

- 1) Liceum oparte jest na podbudowie programowej gimnazjum do roku 2019 i szkoły podstawowej od roku 2019.
- 2) Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w liceach ogólnokształcących wynosi trzy lata dla uczniów gimnazjum i cztery lata dla uczniów szkoły podstawowej.
- 3) Przedmioty wiodące: Dyrektor liceum ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania liceum**

#### **§ 4**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7.09.1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
- Ustawa z 26.01.1982 Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
- Prawo oświatowe - ustawa z dnia 14.12.2016,
- przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe - ustawa z dnia 14.12.2016.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002 – „Zasady techniki prawodawczej”,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 5**

Liceum:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum.
2. Pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków liceum.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum.

#### **§ 6**

Liceum realizuje zadania w zakresie:

1. Rozwijania u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka.
2. Zdobywania przez uczniów wiedzy i umiejętności w celu kształtowania tożsamości narodowej.
  - a) Propagowania szacunku dla symboli narodowych oraz organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych.
3. Wychowania uczniów zgodnie z wartościami humanistycznymi, w duchu tolerancji oraz sprawiedliwości i wolności poprzez:
  - 1) wdrażanie odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka,
  - 2) kształtowanie postaw tolerancji i szacunku w stosunku do odmienności innych ludzi.

4. Zapobiegania przemocy i agresji, kształtowania odporności na negatywne wpływy poprzez ukazywanie tych zjawisk jako destrukcyjnych.
5. Udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki terapeutycznej i korekcyjno – kompensacyjnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc liceum.
6. Stwarzania, w miarę potrzeb, odpowiednich warunków do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym, m.in. przez organizowanie nauczania indywidualnego oraz rewalidacji.
7. Umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów przedmiotowych, olimpiad, zawodów sportowych, festiwali artystycznych, sesji naukowych, wyjazdów, których celem jest korzystanie z dóbr kultury Krakowa, wycieczek i obozów naukowych, krajowych i zagranicznych, celem korzystania z dóbr kultury Polski i Europy oraz współpracę z wyższymi uczelniami.
8. Organizowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia się uczniów poprzez:
  - 1) pomoc uczniowi i udostępnianie aktualnych informacji dotyczących rynku edukacyjno-zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem studiów na wyższych uczelniach,
  - 2) przekazywanie informacji na temat funkcjonowania rynku pracy,
  - 3) przygotowanie uczniów do poszukiwania dróg kształcenia i wyboru zawodu.
9. Bezpieczeństwa uczniów, które jest realizowane poprzez:
  - 1) zapewnianie opieki nauczycieli nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek i obozów naukowych,
  - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw między lekcjami według ustalonego harmonogramu,
  - 3) współpracę z policją, strażą miejską,
  - 4) organizowanie dla nauczycieli szkoleń w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy.

## § 7

Zadania opiekuńcze liceum realizuje w sposób następujący:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora liceum nauczyciel, prowadzący dane zajęcia. Jego obowiązkiem jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia otacza go opieką i podejmuje decyzję o rodzaju udzielonej mu pomocy. Gdy zachodzi konieczność udzielenia pomocy przez lekarza, zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub jego zastępcy.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia do obowiązków wychowawcy należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności.
4. Podczas wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel będący kierownikiem wycieczki oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele dyżurni.
6. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego do zebrania informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie ustalić określone formy opieki.
7. Podstawowe formy opieki, jakie liceum w miarę możliwości zapewnia uczniom ze środków budżetowych lub współpracując z Radą Rodziców oraz instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną, to:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - 2) opieka korekcyjno-kompensacyjna,
  - 3) opieka terapeutyczna,
  - 4) opieka medyczna,
  - 5) pomoc socjalna (zapomogi losowe, dofinansowanie posiłku, pomoc rzeczowa).

## § 8

1. Dyrektor liceum powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych liceum.

## **Rozdział 3**

### **Organa liceum**

#### **§ 9**

##### **Organami liceum są:**

1. Dyrektor liceum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

#### **§ 10**

##### **Dyrektor liceum**

###### 1. Dyrektor liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.

4. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora liceum zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 11**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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 liceum, 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 Rady.
6. Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.

## **§ 12**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.

## **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego liceum,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 14

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu liceum albo jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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 liceum.

## § 16

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.

3. Do wybieralnych organów SU należą:

1) Rada Samorządów Klasowych,

2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,

3) Rzecznik Praw Ucznia.

4. Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem liceum.

6. Do kompetencji Zarządu SU należy:

1) koordynowanie, inicjowanie i organizowanie działań uczniowskich,

- 2) opracowanie rocznego planu działania SU,
- 3) identyfikacja potrzeb uczniów i odpowiadanie na te potrzeby,
- 4) przedstawianie Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków, opinii, sugestii członków SU,
- 5) zbierania i archiwizowanie bieżącej dokumentacji Zarządu SU.

7. SU może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, 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 SU.

8. Do obowiązków członków Zarządu SU należą:

- 1) uczestnictwo w pracach Zarządu SU i realizacja celów SU,
- 2) stosowanie się w swojej działalności do wytycznych Dyrekcji,
- 3) uwzględnianie w swojej działalności potrzeb uczniów,
- 4) troska o wysoki poziom organizacyjny i dobrą atmosferę podczas pracy SU,
- 5) włączanie uczniów w ogólnoszkolne działania Zarządu SU.

9. Obrady Zarządu SU zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu SU lub na żądanie co najmniej połowy członków Zarządu SU lub Opiekuna SU przynajmniej raz w miesiącu.

10. SU ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna SU.

11. Do obowiązków Opiekuna SU należy:

- 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań SU, w szczególności zadań wymagających udziału Dyrekcji i nauczycieli,
- 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem SU, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
- 3) informowanie młodzieży za zgodą Rady Pedagogicznej o jej uchwałach dotyczących spraw uczniowskich,
- 4) inspirowanie nauczycieli, szczególnie wychowawców, do współpracy z SU i udzielania pomocy w jego działalności,
- 5) uczestnictwo w ocenianiu pracy SU dokonywanej przez Dyrekcję i Radę Pedagogiczną.

12. SU w celu wspierania działalności statutowej liceum może gromadzić fundusze pochodzące z:

- 1) dobrowolnych składek,
- 2) organizowanych przez SU akcji i imprez dochodowych,
- 3) środków finansowych przekazywanych przez władze liceum, Radę Rodziców oraz organizacje i instytucje zgodnie z panującym prawem.

13. Zasady wyboru Opiekuna SU określa Regulamin SU.

## § 17

### **Rada Rodziców**

1. W szkołach działają Rady Rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

## § 18

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora liceum.
3. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin ( art. 54 ust. 8. Ustawy o systemie oświaty).

## § 19

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
2. Podjęcie działalności w liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 20

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży liceum.

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum i danej klasy poprzez:

a) zaznajomienie rodziców na pierwszych w roku szkolnym zebraniach z wychowawcami z rocznym planem pracy liceum: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym oraz indywidualnym planem pracy wychowawcy, jak również ze standardami oceniania z poszczególnych przedmiotów,

b) możliwość wnoszenia uwag i propozycji do planu pracy liceum i danej klasy, na zebraniach z rodzicami lub bezpośrednio Dyrektora liceum,

c) udostępnienie rodzicom wglądu do planu pracy, statutu oraz innych dokumentów szkolnych, znajdujących się w dzienniku elektronicznym,

d) udostępnianie w dzienniku elektronicznym aktualnych informacji, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, frekwencji, postępów lub przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci:

a) bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub kierowanie do innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb,

2. Ustala się w roku szkolnym co najmniej cztery stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dodatkowe spotkania mogą być zwoływane na wniosek Dyrektora liceum, wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

## § 21

### **Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami liceum istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.

2. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie liceum. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

3. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych jest Dyrektor liceum, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.

4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor liceum, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od charakteru sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja liceum**

#### **§ 22**

Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego).

1. Rok szkolny trwa od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia nauki w danym roku kalendarzowym.

Okres drugi trwa od pierwszego dnia nauki w styczniu do ostatniego dnia sierpnia w nowym roku kalendarzowym danego roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum, opracowany najpóźniej do dnia 30 kwietnia danego roku przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący, do dnia 30 maja danego roku.

2a. Zatwierdzanie aneksów do arkusza organizacji liceum odbywa się najpóźniej do dnia 30 września danego roku.

3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności liczbę klas, pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 23**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, powierzenia tego stanowiska i odwołania z nich dokonuje Dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

2. Zakres zadań wicedyrektora liceum:

1) współdziała z Dyrektorem liceum w przygotowaniu arkusza organizacyjnego liceum, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,

2) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren liceum,

- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
- 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych,
- 5) kieruje rekrutacją do klas I,
- 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
- 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.

3. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:

- 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
- 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
- 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
- 4) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy liceum.

Ponadto wykonuje inne zadania związane z działalnością liceum zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje liceum na zewnątrz.

## **§ 24**

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

1. Procedura organizacji wolontariatu w szkole obejmuje:
  - 1) wyłonienie szkolnego koordynatora,
  - 2) zebranie chętnych członków,
  - 3) ustalenie zakresu działania,
  - 4) przeprowadzenie szkoleń dla członków,
  - 5) opracowanie dokumentacji i planu działania.
2. Realizacja działań zawarta jest w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 25**

Formy opieki i pomocy uczniom.

Liceum udziela opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia. Formy tej pomocy określa plan pracy Zespołu Wychowawców i Profilaktyki.

## **§ 26**

Liceum prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, których program uwzględnia diagnozę, zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb,

z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Formy tej pomocy realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

## § 27

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela i popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców (opiekunów prawnych).
2. Celem pracy nauczycieli bibliotekarzy jest rozwijanie motywacji ucznia do ciągłego poszerzania zdolności poznawczych i samokształceniowych.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy liceum, rodzice i inne osoby (emerytowani nauczyciele) na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor liceum, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdza ich zakres obowiązków,
  - 3) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczym liceum zadania z edukacji czytelniczej,
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Biblioteka szkolna jest finansowana przez Radę Rodziców Liceum i budżet liceum.
6. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni stanowiącej Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 2) godziny pracy biblioteki są dostosowane do organizacji roku szkolnego i umożliwiają wszystkim czytelnikom dostęp do jej zbiorów i korzystanie z czytelni,
  - 3) biblioteka zapewnia uczniom odpowiednie warunki uczenia się – stanowiska do pracy, stanowiska komputerowe, podręczny księgozbiór, atmosferę sprzyjającą nauce.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza ( paragraf 35).

## § 28

### **Doradztwo zawodowe**

Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczego liceum i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli. Realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, psychologa i pedagoga szkolnego, szkolnego doradcę zawodowego.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez liceum;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 29**

Współpraca liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Liceum współpracuje z następującymi instytucjami w celu uzyskiwania wzajemnej informacji i pomocy:

- 1) poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- 2) Policja,
- 3) Straż Miejska, Straż Pożarna,
- 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 5) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka,
- 6) Stowarzyszenie Wiosna – Szlachetna Paczka,
- 7) Polski Czerwony Krzyż,
- 8) inne.

## **§ 30**

Liceum współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Dyrektor liceum stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest m.in. rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej liceum (nie mogą być to jednak organizacje i partie polityczne).



## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

#### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak też za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) wychowywanie uczniów w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przestrzegania praw człowieka,
  - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego, uwzględniając 2–4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym w 3-letnim i 4 – letnim liceum ogólnokształcącym.

#### **§ 32**

##### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez zespół przedmiotowy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać przewodniczącego zespołu przedmiotowego, uzasadniając swoją decyzję.
3. W liceum funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe: języka polskiego, i biblioteki; języka angielskiego; innych języków obcych; przedmiotów przyrodniczych; historii, wiedzy o społeczeństwie i podstaw przedsiębiorczości; matematyki, fizyki i informatyki; religii; wychowania fizycznego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla uczniów,
  - 3) wspólne analizowanie stosowania szkolnych zasad oceniania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli,

- 5) opracowywanie narzędzi, przeprowadzanie i opracowywanie wyników mierzenia jakości pracy,
- 6) opiniowanie innowacyjnych działań nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

### § 33

#### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych dla uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak też z różnymi trudnościami i niepowodzeniami). W pierwszym roku nauki uczniów organizuje w terminie uzgodnionym z Dyrektorem liceum, nie później niż do 15 listopada, spotkanie zespołu uczących w jego klasie,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i liceum,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w statucie liceum oraz dbanie o jego przestrzeganie przez wychowanków,
- 2) organizację wyjazdów integracyjnych dla uczniów klas I, obozów naukowych oraz wycieczek dla uczniów,
- 3) zapoznanie z regulaminem egzaminów maturalnych oraz uświadomienie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia,
- 4) organizację współpracy z uczelniami wyższymi celem umożliwienia uczniom i słuchaczom bezpośrednich kontaktów z pracownikami i uzyskania pełnych informacji dotyczących uczelni,

- 5) opracowanie i realizowanie, z udziałem uczniów i rodziców, planu pracy wychowawcy klasy uwzględniającego tematykę wychowawczą zdrowotną i profilaktyczną,
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami, wychowawca organizuje w ciągu roku przynajmniej cztery spotkania z ogółem rodziców w klasie.
5. Wychowawca i opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych. Uczestniczy w zorganizowanych przez nie konferencjach i seminariach.
6. Wychowawca klasy spośród nauczycieli uczących w danej klasie wyznacza swojego asystenta, który:
  - 1) przejmuje obowiązki wychowawcy klasy podczas jego nieobecności,
  - 2) w uzgodnieniu z wychowawcą wspomaga jego działania.

## § 34

### **Zadania pedagoga**

1. Do zadań pedagoga w liceum 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 liceum,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu liceum,
- 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, wychowawców grup wychowawczych 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 liceum,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### 1. Podnoszenie poziomu czytelnictwa w szkole:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy, udzielanie informacji oraz porad w wyborze odpowiednich lektur,
- 2) kształtowanie właściwych postaw czytelniczych,
- 3) sporządzanie rankingów czytelniczych, wystawek promujących czytelnictwo, informowanie o nowościach bibliotecznych,
- 4) przeprowadzanie konkursów i ankiet czytelniczych,
- 5) organizowanie wraz z uczniami akcji promujących czytelnictwo.

#### 2. Kształcenie umiejętności poszukiwania informacji:

- 1) indywidualna praca z czytelnikiem, nacisk na pracę z książką w czytelnicy,
- 2) informowanie uczniów klas pierwszych o zawartości księgozbioru głównego i podręcznego oraz o dokumentach dostępnych w bibliotece szkolnej,
- 3) gromadzenie i aktualizowanie informatorów edukacyjnych i zawodowych.

#### 3. Współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz różnymi instytucjami:

- 1) konsultacje z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych dotyczące zakupu książek wspierających proces dydaktyczny,
- 2) konsultacje z zespołem wychowawców i pedagogiem szkolnym dotyczące uzupełniania księgozbioru o tematyce pedagogicznej i wychowawczej,
- 3) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami języka polskiego dotycząca czytelnictwa uczniów,
- 4) współpraca z nauczycielami w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- 5) indywidualne poradnictwo dotyczące literatury o tematyce pedagogicznej i wychowawczej dla zainteresowanych rodziców,
- 6) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów oraz udostępnianie im bibliografii publikacji dotyczących problematyki wychowawczej,
- 7) współpraca z Radą Rodziców w sprawie zakupu nagród książkowych dla uczniów,
- 8) organizowanie wyjazdów klas maturalnych do nowoczesnych bibliotek naukowych wyższych uczelni,
- 9) współpraca z Filią Nr 14 Podgórskiej Biblioteki Publicznej,
- 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

#### 4. Praca wychowawcza:

- 1) zachęcanie uczniów do pracy społecznej na rzecz biblioteki,
- 2) motywowanie uczniów do efektywnej samorządności – wybór łączników bibliotecznych w klasach pierwszych,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia a zwolnionymi z religii,
- 4) organizowanie z udziałem uczniów kiermaszu używanych podręczników i taniej książki,
- 5) konsultacje z pedagogiem szkolnym w sprawie zakupu materiałów dotyczących przeciwdziałania przemocy i agresji w szkole.

#### 5. Prace biblioteczno-techniczne:

- 1) prowadzenie rejestru wypożyczeń i zwrotów.
- 2) zakup książek i innych materiałów zgodnie z potrzebami liceum,
- 3) ewidencja zbiorów – wpisywanie do ksiąg inwentarzowych,
- 4) opracowanie zbiorów bibliotecznych – klasyfikowanie, katalogowanie,
- 5) prenumerata i ewidencja czasopism,
- 6) selekcja księgozbioru,
- 7) ubytkowanie materiałów zbędnych i zniszczonych,
- 8) konserwacja zbiorów naprawa zniszczonych i oprawa nowych,
- 9) organizowanie warsztatu informacyjnego (katalogi – w tym komputerowy, kartoteki zagadnieniowe, zestawienia bibliograficzne, teczki tematyczne),
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (dziennik, statystyki, sprawozdawczość),
- 11) zakup nagród książkowych dla uczniów,
- 12) doskonalenie warsztatu pracy (udział w konferencjach i szkoleniach).

### § 36

**Zadania innych pracowników liceum w tym administracji i obsługi określają odrębne zarządzenia.**

### § 37

**Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez liceum**

Wśród tych zadań wymienić należy:

1. Okresowe kontrole obiektów należących do liceum,
2. Umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji liceum,
3. Zapewnienie przeprowadzenia w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów,
4. Zapewnienie właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, przejść, stanu boiska oraz instalacji do odprowadzenia ścieków i wody deszczowej, a także wentylacji i ogrzewania,
5. Niepozostawianie uczniów bez nadzoru upoważnionej do tego osoby (w trakcie zajęć, jak i na przerwach),
6. System szkolnego monitoringu.

Sprzęty nabywane przez szkołę, winny posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

#### § 38

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie liceum.

3. 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych,
- 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,
- 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.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowych kryteriach oceniania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
7. Wychowawca klasy 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.

### § 39

1. Uczeń w trakcie nauki w liceum otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 40

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej liceum danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

#### § 41

1. Dyrektor liceum określa termin rocznej konferencji klasyfikacyjnej, terminy poinformowania uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach rocznych z przedmiotów i propozycji rocznej oceny zachowania,
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Oceny przewidywane należy w tym samym terminie wpisać do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca klasy, jego asystent lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora liceum, w terminie ustalonym w ust.1, na spotkaniu z rodzicami przekazuje im wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku klas maturalnych wykaz ocen przekazywany jest rodzicom lub pełnoletnim uczniom.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy liceum, niezwłocznie, listem poleconym, przesyła rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wykaz przewidywanych dla niego ocen klasyfikacyjnych.
5. Informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele uczący danego przedmiotu, a w przypadku ich nieobecności wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
6. Informacji o zachowaniu ucznia udziela rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności asystent wychowawcy lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Informacje udzielane są na terenie liceum podczas:
  - 1) zebrań z rodzicami,
  - 2) „dni otwartych”,
  - 3) dyżurów, pełnionych przez nauczycieli jeden raz w tygodniu, w ciągu roku szkolnego, od pierwszego października. Harmonogram jest podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców do dnia 30 września.
  - 4) spotkań w innym terminie, ustalonym z inicjatywy: nauczyciela, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Rodzic może uzyskiwać informację o ocenach za pomocą „Systemu kontroli Librus” na zasadach uregulowanych w licencji oprogramowania.
9. W wyjątkowych przypadkach dotyczących zachowania, frekwencji, trudności w nauce ucznia, wychowawca oddziału lub Dyrektor liceum może przekazać informacje rodzicom (opiekunom prawnym) w formie telefonicznej lub mailowej.



10. Pedagog szkolny może udzielać rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.

11. Liceum nie udziela informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.

## § 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 43

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania może ubiegać się każdy uczeń.

2. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania, uczeń (lub w jego imieniu rodzice – opiekunowie prawni) zwraca się w tej sprawie z wnioskiem (ustnym lub na piśmie) do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy o ustalenie warunków w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej.

3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca klasy rozpatruje złożony wniosek, biorąc pod uwagę ustalenia przekazane uczniom na początku roku szkolnego i podejmuje decyzję:

a) pozytywną dla ucznia, tzn. ustala i przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (formę i termin) - dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności musi się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

b) negatywną dla ucznia, tzn. podtrzymuje ustaloną przez siebie ocenę i przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) informację o tym fakcie.

## § 44

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na odpowiednio okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki w miesiącu grudniu. Termin śródrocznej klasyfikacji ustala Dyrektor liceum i podaje do wiadomości w formie zarządzenia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z „Szczegółowymi zasadami oceniania i klasyfikowania w XV LO im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krakowie” według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1

4. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

## § 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie:

- 1) nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych w przypadku, gdy dotyczy to oceny ustalonej przez nauczyciela lub uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w przypadku oceny ustalonej w wyniku tego egzaminu.
3. Zastrzeżenia dotyczące uzyskanej oceny może zgłosić uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
4. Zgłoszenie zastrzeżenia polega na złożeniu do Dyrektora liceum podania na piśmie. W podaniu tym należy uzasadnić naruszenie przez nauczyciela (lub komisję egzaminacyjną) warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego lub niestosowanie kryteriów oceniania, zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi na dany poziom, lub nieprzestrzeganie praw ucznia zagwarantowanych w statucie liceum.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor liceum powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ostateczną ocenę roczną.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor liceum lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danego lub innego liceum tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor liceum lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Zadania (pytania, ćwiczenia), zestawy poleceń – zarówno do części pisemnej jak i ustnej sprawdzianu – przygotowuje nauczyciel uczący ucznia. Przygotowany zestaw pytań zatwierdza przewodniczący komisji, korzystając w razie potrzeby z opinii drugiego z nauczycieli, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; będącego członkiem tej komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora liceum.
13. Przepisy ust. 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
14. Doprecyzowanie warunków i sposobów oceniania znajduje się w dokumencie pod nazwą „Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania w XV LO im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krakowie”.

## § 46

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów wymagających zajęć praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie ustalonym z Dyrektorem liceum.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, 3a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum w przypadku, gdy zezwolił on na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor liceum, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

10. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 47

### **Warunki poprawiania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.

2. Uczeń zdaje egzaminy poprawkowe na określonych zasadach. W przypadku niezdania egzaminów poprawkowych oceny niedostateczne zostają utrzymane i uczeń nie uzyskuje promocji do klasy wyższej, z zastrzeżeniem promocji warunkowej lub nie kończy liceum w klasie programowo najwyższej.

### **Egzamin poprawkowy uczniów**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum.

5. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor liceum, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor liceum powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, jest zobowiązany najpóźniej w dniu następnym po wyznaczonym terminie egzaminu usprawiedliwić swoją nieobecność.

9. W przypadku braku możliwości dostarczenia usprawiedliwienia w ustalonym terminie, np. ze względów zdrowotnych, należy poinformować o tym Dyrektora liceum.

10. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemnego wyjaśnienia, z załączeniem stosownego zaświadczenia. W szczególnych przypadkach formę usprawiedliwienia ustala Dyrektor liceum.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora liceum, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem promocji warunkowej.

#### § 48

1. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej;

2a) Rada Pedagogiczna przyznając warunkową promocję do klasy programowo wyższej będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- frekwencję ucznia,
- liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
- ogólną analizę postępów edukacyjnych ucznia,
- dodatkowe udokumentowane uwarunkowania ucznia.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać tę samą klasę. Uczeń pełnoletni może nie otrzymać zgody Dyrektora na powtarzanie klasy.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich ujętych na świadectwie przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
9. Uczeń kończący liceum otrzymuje świadectwo ukończenia.

## **§ 49**

### **Zasady oceniania z religii (etyki), wychowania fizycznego**

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według przyjętej w szkole skali ocen.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ucznia. Ocenie podlegają postępy, a nie osiągnięte wyniki.

## **§ 50**

### **Zwalnianie z niektórych zajęć przez Dyrektora liceum**

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w całości lub części zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.



## **Rozdział 7**

### **Uczniowie liceum**

#### **§ 51**

##### **Podstawowe prawa i obowiązki ucznia liceum**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 2) uzyskania informacji dotyczących obowiązujących wymagań edukacyjnych, form oraz sposobów kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (nauczyciele informują o tych zasadach na początku roku szkolnego),
- 3) poznania wewnątrzszkolnych szczegółowych kryteriów oceniania i klasyfikowania,
- 4) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności oraz czynionych postępów, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje za wiadomości i umiejętności; oceny bieżące powinny być, co najmniej dwie w okresie ( z przedmiotów na poziomie podstawowym),
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (np. w formie konsultacji), dotyczącej minimum 2-tygodniowej nieobecności ucznia w szkole. Uczeń ustala wówczas z nauczycielem danych zajęć czas potrzebny do nadrobienia zaległości,
- 12) zgłoszenia „zwykłego” lub „chorobowego” nieprzygotowania do lekcji:
  - a) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym symbolem „np” z odpowiednią datą i chroni ucznia przed otrzymaniem oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i pisemnej,
  - b) uczeń, który posiada co najmniej 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, nie może zgłosić nieprzygotowania zwykłego,
  - c) z zajęć edukacyjnych, jeśli zajęcia te odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zwykle jeden raz w okresie; z każdego z pozostałych zajęć edukacyjnych dwa razy w okresie,

d) o liczbie nieprzygotowań zwykłych na zajęciach z przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym decyduje zespół przedmiotowy,

e) nieprzygotowanie zwykłe do lekcji nie przysługuje uczniowi w dniu zapowiedzianej kartkówki, zapowiedzianego sprawdzianu, zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej, zapowiedzianej innej formy sprawdzenia opanowania materiału w tym kartkówki z treści omawianej lektury.

f) po minimum tygodniowej – usprawiedliwionej – nieobecności uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie „chorobowe” na pierwszej, po jego powrocie do liceum, lekcji z danego przedmiotu,

g) nieprzygotowania, zarówno „zwykłe” jak i „chorobowe”, można zgłaszać tylko na początku zajęć,

13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

14) poprawy oceny ze sprawdzianów i kartkówek w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela,

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych,

16) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w liceum,

17) uzyskania na prośbę rodziców lub uzasadnioną własną zwolnienia z zajęć edukacyjnych u nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wychowawcy klasy lub Dyrektora liceum zgodnie z „Zasadami usprawiedliwiania i zwalniania uczniów XV LO”,

18) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę wyjazdach i wycieczkach,

18a) zasady organizowania wyjazdów i wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy,

19) powtarzania klasy, jeżeli nie ukończył 18 lat.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia, w formie pisemnej lub ustnej, skargi do Dyrektora liceum w terminie do jednego tygodnia od dnia, w którym prawa ucznia zostały naruszone.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego, wytrwałego i aktywnego zdobywania wiedzy, uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i właściwego zachowania się w ich trakcie oraz brania udziału w życiu liceum,

2) przygotowywania się do każdego zajęcia edukacyjnych, w tym dokładnego i terminowego odrabiania prac domowych, dbając o ich treść i poziom,

3) dbania o honor liceum, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania jej tradycji, przestrzegania przyjętych obyczajów,

4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników liceum, przestrzegania w odniesieniu do nich oraz kolegów zasad kultury współżycia społecznego,

5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy,

6) poszanowania i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w liceum,

7) przestrzegania obowiązującego w szkole ubioru i obuwia oraz stroju galowego:

Strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć:

a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami, sukienka w ciemnym kolorze, odpowiednie obuwie nie sportowe,

b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka oraz koszula w białym lub innym stonowanym kolorze, ewentualnie krawat, odpowiednie obuwie nie sportowe,

c) ubiór codzienny – w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że liceum jest miejscem nauki. Ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego zachowania rasistowskie, nie mogą zawierać treści wulgarnych. Dotyczy to również nadruków w języku obcym,

d) ubiór na lekcjach wychowania fizycznego- obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe zamienne przeznaczone do tego celu ustalone przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

e) szczegółowe informacje dotyczące ubioru reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora liceum,

f) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu,

g) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie,

8) przebywania na terenie liceum w wyznaczonym miejscu lub w budynku szkolnym, od rozpoczęcia do zakończenia zajęć,

9) właściwego zachowania nie tylko podczas zajęć edukacyjnych, ale również podczas innych zajęć i spotkań na terenie liceum lub poza nim, w czasie których obecni są nauczyciele i dyrekcja liceum np. w czasie balu maturalnego. Uczeń naruszający zasady odpowiedniego zachowania podlega odpowiednim karom określonym w statucie XV LO,

10) przestrzegania zakazu samowolnego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, wykładów, prelekcji, uroczystości, itp. oraz takiego ich zabezpieczenia, aby nie dochodziło do zakłócania przebiegu w/w zajęć itp. w wyniku celowego lub przypadkowego ich zadziałania,

11) przestrzegania na terenie liceum całkowitego zakazu fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku bez zgody Dyrektora i nauczycieli liceum,

a) nauczyciel może unieważnić pracę pisemną ucznia, który w czasie jej trwania skorzystał z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych źródeł informacji. Unieważnienie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.

12) procedury zwalniania i usprawiedliwiania znajdują się w odrębnym dokumencie określającym terminy i zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów XV LO.

## **Wyróżnienia, nagrody i kary**

Wyróżnienia, nagrody:

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz środowiska, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów liceum,
- 3) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców,
- 4) nagrodę książkową lub rzeczową z dedykacją Dyrektora i wychowawcy,
- 5) nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwo w konkursach, turniejach, przeglądach, olimpiadach itp., przyznawane przez organizatorów,
- 6) dyplom uznania,
- 7) tytuł PRYMUSA w danym roku szkolnym,
- 8) Nagrodę Dyrektora dla ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie – regulamin przyznawania nagrody dostępny w dokumentach liceum.

2. Warunki uzyskania tytułu PRYMUSA w danym roku szkolnym:

- a) minimalna średnia ocen uzyskanych na końcu roku szkolnego ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosząca 5,0, pośród tych ocen minimum dwie oceny celujące i nie więcej niż dwie oceny dobre,
- b) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania.

3. Regulamin przyznawania nagród książkowych lub rzeczowych.

Uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub rzeczową za:

- 1) uzyskanie tytułu Prymusa,
- 2) reprezentowanie liceum w olimpiadach i konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim, równorzędnym lub wyższym,
- 3) osiągnięcia w nauce przy średniej ocen rocznych minimum 4,75,
- 4) bezinteresowną działalność na rzecz innych ludzi, klasy, liceum,
- 5) osiągnięcia sportowe na szczeblu co najmniej miasta lub województwa,
- 6) stuprocentową frekwencję.

### **Kary:**

4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu liceum, w szczególności za:

- 1) opuszczanie bez uzasadnionej przyczyny zajęć szkolnych,
- 2) umyślne niszczenie mienia społecznego,

- 3) niekulturalne słownictwo, brutalność i wulgarność,
- 4) szerzenie patologii społecznej (nikotynizmu, alkoholizmu, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotycznych),
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, w tym kłamanie, oszukiwanie,
- 6) kradzieże mienia społecznego lub prywatnego,
- 7) świadome spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
- 8) niewłaściwe postawy społeczne,
- 9) lekceważące, niekulturalne lub agresywne zachowanie się wobec członków społeczności szkolnej i pozaszkolnej.
- 10) systematyczne naruszanie statutu liceum i brak pozytywnej reakcji na uwagi wychowawcy oddziału,
- 11) używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji,
- 12) opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia.

5. Ustanawia się kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy,
- 3) upomnienie Dyrektora wobec uczniów liceum,
- 4) nagana Dyrektora,
- 5) skreślenie ucznia z listy.

6. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 5. W szczególnie drastycznych przypadkach, wymienionych ust. 4., pkt. 1) –9), kary mogą być stosowane z pominięciem wymienionej gradacji.

7. Na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może: zawiesić udzielenie kar określonych w ust. 5 pkt. 3) –5), przy równoczesnym zastosowaniu dodatkowego działania w postaci Umowy - Kontraktu. Jeżeli podjęte działanie nie przyniesie pozytywnego skutku, Dyrektor może udzielić następnej w gradacji kary.

8. Uczeń (lub w jego imieniu rodzice albo opiekun prawny, gdy uczeń jest niepełnoletni) ma prawo odwołać się:

- 1) od kary, o której mowa w ust. 5, pkt. 1) –5), bezpośrednio do Dyrektora liceum lub za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymanej kary,
- 2) od kary skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora liceum, w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia odbioru decyzji o skreśleniu.

9. Otrzymanie przez ucznia nagrody lub kary wpływa na ocenę zachowania.

10. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze liceum informuje rodziców.

**Rozdział 8**  
**Przyjmowanie uczniów do liceum**  
**§ 53**

Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
2. Zasady prowadzenia rekrutacji do liceum określają odrębne przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (w danym roku szkolnym) Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną i jej przewodniczącego.
4. Komisja Rekrutacyjna:
  - 1) podaje informacje o otwieranych klasach z wyszczególnieniem obowiązujących w nich przedmiotów wiodących oraz języków obcych,
  - 2) określa zajęcia edukacyjne punktowane w poszczególnych klasach,
  - 3) przyjmuje stosowne dokumenty od kandydatów,
  - 4) wprowadza do systemu rekrutacji wymagane dane uczniów,
  - 5) przygotowuje i podaje do wiadomości listy pobrane z systemu rekrutacji elektronicznej.
5. Odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej należy składać do Dyrektora liceum na piśmie.

Procedura przyjmowania uczniów do liceum podczas roku szkolnego.

6. Zainteresowany nauką w XV LO uczeń innej szkoły (jego rodzice lub opiekun prawny) składa w sekretariacie podanie o przyjęcie do liceum wraz z kserokopią świadectwa ukończenia wcześniejszego etapu kształcenia, oceny bieżące z aktualnego liceum i dodatkowo (w drugim okresie) odpis wyników uzyskanych na koniec okresu pierwszego.
7. Uczeń przyjmowany do liceum jest zobligowany do przystąpienia do diagnozy wiadomości i umiejętności z różnic programowych wynikających ze zmiany liceum, przedmiotów rozszerzonych.
8. W podaniu należy określić, w jakim oddziale uczeń chciałby kontynuować naukę, przedmioty, które chciałby realizować w zakresie rozszerzonym oraz języki obce.
9. Podanie rozpatruje Dyrektor liceum i w ciągu tygodnia od daty złożenia podania podejmuje decyzję, biorąc pod uwagę:
  - 1) przyczyny zmiany liceum przez zainteresowanego ucznia,
  - 2) osiągnięcia w poprzedniej szkole, wyniki w nauce oraz ocenę zachowania,
  - 3) ewentualne różnice programowe,
  - 4) liczbę uczniów w oddziale, w którym uczeń chciałby kontynuować naukę.
10. Decyzja Dyrektora liceum jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 54**

1. Sztandar Liceum:

a) poczet sztandarowy uczestniczy w częściach oficjalnych uroczystości szkolnych, takich jak : rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, święto patrona liceum i ślubowanie klas pierwszych, inne doniosłe wydarzenia,

b) poczet sztandarowy reprezentuje liceum w oficjalnych uroczystościach pozaszkolnych rejonowych oraz miejskich, takich jak: obchody rocznicowe dzielnicy XII, uroczystości rocznicowe organizowane przez Urząd Miasta Krakowa, Kuratorium Oświaty w Krakowie.

2. XV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie posiada pieczęć urzędową, która stosowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna i zmiany te przyjmowane są w postaci uchwał.

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 9.12.202 r.

Poprzedni statut uchwalony w dniu 29 listopada 2017 traci moc z dniem 9.12.2020 r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.