

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie wprowadzony Uchwałą Nr 1 Rady Pedagogicznej Nr 8/04/2020/2021 z dnia 8.04.2020.

Rozdział I	
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	2
Rozdział II	
<b>Cele i zadania Liceum</b> .....	2-3
Rozdział III	
<b>Organy Liceum</b> .....	3-8
Rozdział IV	
<b>Organizacja Liceum</b> .....	9-12
Rozdział V	
<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b> .....	12-15
Rozdział VI	
<b>Zasady rekrutacji</b> .....	15-17
Rozdział VII	
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceny wewnątrzszkolnego uczniów</b> .....	17-26
Rozdział VIII	
<b>Nauczyciele, rodzice i pracownicy Liceum</b> .....	26-27
Rozdział IX	
<b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	27-31
Rozdział X	
<b>Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy Liceum z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją</b> .....	31-33
Rozdział XI	
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	33-34

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1**

Niniejszy Statut stanowi podstawę prawną działalności II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły, a także ich rodziców.

**§2**

1. Nazwa szkoły brzmi – II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego – zwane dalej „Liceum”.
2. Liceum jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
3. Liceum mieści się w Krakowie przy ul. Sobieskiego 9, a jego budynek będący własnością Gminy Miejskiej Kraków jest wpisany do rejestru zabytków.

**§3**

1. Liceum prowadzi kształcenie w systemie 4-letnim na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Dyrektor Liceum wyznacza dla każdego oddziału na początku kolejnego etapu edukacyjnego przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, co czyni w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum.
3. Liceum prowadzi nauczanie w oddziałach z rozszerzeniem z przedmiotów: matematyka, fizyka, informatyka, chemia, biologia, język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, historia sztuki, geografia, język angielski, język łaciński i kultura antyczna.

**§4**

1. Liceum ma własny sztandar.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
3. W rocznicę Odsieczy Wiedeńskiej Liceum obchodzi święto swojego patrona.
4. Liceum organizuje corocznie ślubowanie klas pierwszych.

**§5**

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy placu Wszystkich Świętych  $\frac{3}{4}$  w Krakowie, którą reprezentuje dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Liceum należy do Towarzystwa Szkół Twórczych.
4. Nauczanie w Liceum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania wydanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Liceum zapewnia wykształcenie ogólne.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania Liceum**

**§6**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich środowiska społecznego.
2. Liceum w szczególności zapewnia:
  - 1) realizację prawa ucznia do kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy pedagogicznej,
  - 4) współpracę z uczelniami wyższymi,
  - 5) stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontaryjnej,
  - 6) pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
  - 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 8) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw w dziedzinie ochrony środowiska,
  - 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  - 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 12) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 13) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 15) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 16) tworzenie warunków do uzyskania świadectwa maturalnego.

**§7**

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum zapewnia podtrzymywanie tradycji regionalnej.
3. Kształcenie i wychowanie w Liceum służyć ma rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
4. Kształcenie w Liceum umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata takich jak integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.

**§8**

Liceum realizuje swoje zadania przez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących,
- 3) wprowadzenie okresu adaptacyjnego we wrześniu w wymiarze dwóch tygodni dla uczniów klas pierwszych, co polega na niewpisywaniu ocen niedostatecznych, z pominięciem jednak zadań domowych,
- 4) organizację obozów adaptacyjnych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, przyrodniczych i rekreacyjnych,
- 5) udział uczniów w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki i polityki,
- 6) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów w organizacjach młodzieżowych,
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych (własny ceremoniał Liceum, imprezy 8) związane z rocznicami i świętami państwowymi, wyjścia do miejsc związanych z historią i kulturą narodową),
- 9) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz szacunku dla przestrzegania prawa,
- 10) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki – zgodnie z własnym światopoglądem,
- 11) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach z wychowania do życia w rodzinie, przy czym uczniowie niepełnoletni, którzy nie chcą brać udziału w takich zajęciach, są zobowiązani przedłożyć dyrektorowi Liceum pisemną rezygnację podpisaną przez rodziców,
- 12) zapewnienie opieki pedagogicznej oraz psychologicznej i współpracę z instytucjami specjalistycznymi, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 13) wprowadzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującym przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych,
- 14) organizowanie „Dni przedmiotów”,
- 15) propagowanie różnych konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz pomoc w przygotowaniu się do udziału w tych formach doskonalenia intelektualnego,
- 16) czynne uczestnictwo uczniów i nauczycieli w samokształceniu organizowanym przez instytucje oświatowe i fundacje,
- 17) organizowanie wycieczek programowych, wyjść do muzeów, teatrów i filharmonii, wycieczek zagranicznych, w tym wymiany międzynarodowej,
- 18) organizowanie Festiwalu Małych Form Teatralnych,
- 19) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych oraz kół zainteresowań w miarę posiadanych środków finansowych,
- 20) organizowanie rozgrywek sportowych międzyklasowych i umożliwienie uczniom udziału w rozgrywkach międzyszkolnych.

**Rozdział III**  
**Organy Liceum**

**§9**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu realizacji statutowych zadań Liceum dyrektor Liceum współpracuje na bieżąco z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
3. Na wniosek przewodniczącego jednego z wyżej wymienionych organów dyrektor Liceum organizuje dodatkowe konsultacje z tymi organami.
4. W spotkaniach mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektora Liceum powołuje organ prowadzący szkołę.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

6. Dyrektor Liceum w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) realizuje zadania jako nauczyciel,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Liceum.
7. W przypadku nieobecności dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.
8. 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. Dyrektor Liceum może w uzasadnionych przypadkach zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu.
9. 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 wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
10. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor Liceum może w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wprowadzić korektę w planie nauczania, ale nie w czasie trwania danego cyklu kształcenia.
12. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Liceum o planowanych oraz podejmowanych działaniach lub decyzjach.
13. Dyrektor Liceum jest przełożonym wszystkich pracowników Liceum i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
14. Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Liceum,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
15. Dyrektor jednoosobowo reprezentuje Liceum w relacjach zewnętrznych.
16. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Liceum, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Liceum do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.
17. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Liceum i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
18. W razie zastrzeżenia sobie przez organ prowadzący Liceum, na mocy odrębnych przepisów, prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych Liceum przez organy wykonawcze organu prowadzącego, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia. W razie korzystania przez Liceum z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej Liceum jednostki te mogą udzielić pomocy dyrektorowi w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym ponosi dyrektor.
19. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum poprzez:
- 1) zorganizowanie prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Liceum,
  - 3) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 4) terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Liceum, środków przekazanych przez ten organ,
  - 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie ze środków przekazanych przez organ prowadzący Liceum towarów, usług i robót budowlanych, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
  - 6) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowym,
  - 7) terminowe prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 8) wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek Liceum,
- 9) wprowadzenie i przestrzeganie procedur kontroli wewnętrznej,
- 10) wprowadzenie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych kontroli zarządczej.

20. Dyrektor Liceum ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.

21. Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Liceum na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

22. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

23. Dyrektor Liceum podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### **§10**

1. W Liceum tworzy się w porozumieniu z jego organem prowadzącym stanowiska wicedyrektorów, których liczba uzależniona jest od liczby oddziałów, współczynnika zmianowości i posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Podział kompetencji między wicedyrektorów określa pisemnie dyrektor Liceum.

3. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze, pełnią z upoważnienia dyrektora Liceum dyżury i w tym czasie:

- 1) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie szkoły,
- 2) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, ład i porządek na terenie i wokół szkoły,
- 3) przyjmują w bieżących sprawach nauczycieli, rodziców i uczniów,
- 4) mają prawo wydawania poleceń i instrukcji nauczycielom i uczniom.

4. Liczba stanowisk kadry kierowniczej oraz podział kompetencji może ulegać zmianie zależnie od wielkości, stopnia zorganizowania i potrzeb szkoły.

5. Odwołania wicedyrektora ze stanowiska dokonuje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

#### **§11**

1. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor Liceum może powołać zespół doradczy, w skład którego wchodzi nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej zaproponowanych i wybranych przez Radę Pedagogiczną większością głosów, oraz pedagog szkolny i psycholog szkolny.

2. Zespół doradczy może być w miarę potrzeby poszerzony o przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§12**

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum do realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor Liceum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półrocze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. 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.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem zebrań przyjętym na dany rok szkolny.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej obradują na:

- 1) zebraniach plenarnych,
- 2) posiedzeniach dotyczących problemów wychowawczych i samokształcenia – jako Zespół Wychowawców,
- 3) posiedzeniach Zespołów Przedmiotowych,
- 4) posiedzeniach Zespołów klasyfikacyjnych okresowych i rocznych.

11. 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 wdrożenia eksperymentu pedagogicznego w Liceum,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) wyrażanie i cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum,
  - 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.
  - 5) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów zgodnie z art. 65 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe,
  - 6) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum, uchwała Statut i jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wdrożenia w Liceum eksperymentu pedagogicznego służącego podnoszeniu efektywności kształcenia w szkole, tj. skuteczności nauczania i uczenia się, korekcji zachowań uczniów, modelowaniu osobowości ucznia przez modyfikowane warunków kształcenia, wychowania i opieki, we współpracy z jednostkami naukowymi lub akademickimi.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania informacji z zebrania Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

**§13**

1. W Liceum może działać Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum, a ponadto:
  - 1) uchwała Statut Liceum,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Liceum i opiniuje plan finansowy Liceum,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy Liceum, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Liceum,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Liceum oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust.12.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Rada Szkoły może liczyć 9 członków.
6. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
7. Po przyjęciu wniosku o powołanie Rady Szkoły dyrektor zarządza wybory.
8. Po zarządzeniu wyborów nauczyciele, rodzice i uczniowie osobno:
  - 1) ustalają listę kandydatów,
  - 2) zgłaszają po 3 swoich przedstawicieli, którzy w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym uzyskali największą liczbę głosów.
9. Wybór przedstawicieli nauczycieli odbywa się na plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Do Rady Szkoły wchodzi 3 nauczyciele, którzy otrzymali w tajnym głosowaniu zwykłą większość głosów ważnych.
10. Rada Szkoły konstituuje się w terminie jednego miesiąca od zgłoszenia wniosku do dyrektora o jej powołanie. Powołanie rady ogłasza dyrektor.
11. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
12. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Liceum.
13. Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
14. Rada Szkoły może porozumiewać się z innymi radami innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
15. W Liceum, do czasu powstania Rady Szkoły, jej zadania zgodnie z art. 82 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe wykonuje Rada Pedagogiczna.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

**§14**

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Organizacja i zasady tworzenia Rady Rodziców:
  - 1) podstawową jednostką organizacji rodziców jest Rada Oddziałowa, w skład której wchodzi 3 osoby wybierane przez klasowe zebranie rodziców w głosowaniu jawnym.
  - 2) Rada Oddziałowa konstituuje się, wybierając spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i skarbnika.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Funkcje kontrolną wobec Rady Rodziców pełni Komisja Rewizyjna w składzie 3-4 osób, wyłaniana w drodze wyborów.
7. Kadencja Rady Rodziców, Komisji Rewizyjnej oraz Rad Oddziałowych trwa 1 rok.
8. 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 dotyczących Liceum.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum obejmującego treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska społecznego,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, program ten ustala dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum, a zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.5.
12. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela przy dokonywaniu przez dyrektora Liceum oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
13. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o ocenę pracy nauczyciela.
14. Rada Rodziców bierze udział w planowaniu pracy Liceum i realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§15**

1. Rodzice współpracują z nauczycielem wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, nauczycielami i dyrektorem Liceum.
2. Rodzice winni być zapoznani z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale, z programem wychowawczo-profilaktycznym Liceum oraz z regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi:
  - 1) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 2) egzaminu maturalnego,
  - 3) nauczania indywidualnego,
  - 4) indywidualnego toku nauczania.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach lub przyczynach trudności w nauce, jak również uzyskiwania informacji o nagrodzie lub karze dla ucznia,
  - 2) uzyskania porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 3) wyrażania i przekazywania dyrekcji Liceum opinii na temat pracy Liceum,
  - 4) wnioskowania do dyrektora Liceum o zmianę nauczyciela wychowawcy,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.
4. W celu realizacji powyższych uprawnień rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapoznawania się z wynikami w nauce swojego dziecka, jego zachowaniem dziecka na zajęciach szkolnych oraz frekwencją,
  - 2) w terminie do 7 dni u wychowawcy po zakończeniu okresu absencji usprawiedliwiać nieobecności dziecka
  - 3) najpóźniej w terminie dwóch dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności, poinformować wychowawcę klasy o przyczynach absencji dziecka na zajęciach szkolnych,
  - 4) uczestniczyć w organizowanych co najmniej cztery spotkania w ciągu roku szkolnego spotkaniach i konsultacjach z dyrekcją Liceum, pedagogiem szkolnym oraz innymi nauczycielami i nauczycielem wychowawcą.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

**§16**

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rada Rodziców.
3. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".
4. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem i wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce ucznia i jego zachowania,
  - 3) prawo do zachowania właściwych proporcji między wymaganiami szkoły, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań ucznia,
  - 4) prawo do wydawania przez uczniów Liceum własnej gazety,
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
10. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych
  - 2) Zarząd.
11. Ogół uczniów Liceum reprezentuje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
12. Zarząd Samorządu Uczniowskiego opiniuje pisemnie:
  - 1) wnioski o skreślenie skreślenia z listy uczniów,
  - 2) wnioski dyrektora Liceum o ocenę pracy nauczyciela po konsultacji z uczniami oddziałów, w których dany nauczyciel naucza.
13. Pozostałe kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

**§17**

1. Szkoła promuje idee wolontariatu przez:
  - 1) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym
  - 3) organizowanie aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym,
  - 4) inspirowanie młodzieży do podjęcia działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu,
  - 5) współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami
  - 6) realizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym.

**§18**

1. Dyrektor Liceum koordynuje współdziałanie i współpracę organów Liceum.
2. Ustala się następujące zasady przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych w Liceum działaniach i decyzjach:
  - 1) dyrektor na zebraniu Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań Liceum,
  - 2) dyrektor co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotyka się z Samorządem Uczniowskim w celu omówienia spraw uznanych za ważne przez obie strony,
  - 3) w zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, zabierając głos w sprawach dotyczących uczniów.
2. W szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów Liceum albo dyrektora, może zostać zwołane, w terminie do dwóch tygodni, wspólne spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Liceum.
3. Spory kompetencyjne między organami Liceum rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest dyrektor Liceum.
4. Spory kompetencyjne między organami Liceum a dyrektorem rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



**Rozdział IV**  
**Organizacja Liceum**

**§19**

Do realizacji swoich celów statutowych Liceum zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki szkolnej,
- 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 5) urzędów sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczeń służących działalności Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
- 7) kawiarni.

**§20**

1. Datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu szkolnym. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.

**§21**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum. Arkusz organizacyjny uwzględnia szkolny plan nauczania oraz plan finansowy, który opiniują Rada Pedagogiczna i zakładowe organizacje związkowe.
2. W arkuszu zamieszcza się liczbę pracowników Liceum, liczbę stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

**§22**

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów, uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów, do których istnieje podstawa programowa lub w oparciu o program autorski.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

**§23**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowym lub międzyoddziałowym,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust.1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**§24**

1. W przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dyrektor dzieli oddział (klasę) na grupy z uwzględnieniem przepisów o ramowych planach nauczania oraz niezbędne nakłady finansowe.
2. Liceum prowadzi nauczanie języka niemieckiego w zespołach międzyoddziałowych przygotowujących do egzaminu językowego Deutsches Sprachdiplom II (DSD II) zgodnie z decyzją Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Bonn z 1997 roku.
3. Liceum prowadzi nauczanie języków obcych w grupach międzyoddziałowych (w tym DSD II) z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego przez ucznia.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu, o którym mowa w ust. 2, mogą być organizowane w klasach lub zespołach międzyklasowych albo międzyszkolnych.
5. Podział na grupy zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Liczbę uczestników kół zainteresowań finansowanych przez Liceum określają odrębne przepisy.

**§25**

1. W Liceum zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) pedagog szkolny,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 3) psycholog szkolny,
- 4) nauczyciel bibliotekarz,
- 5) pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu Liceum tworzy się stanowiska:

- 1) dwóch wicedyrektorów,
- 2) kierownika gospodarczego,
- 3) sekretarza szkoły,
- 4) pracowników administracji,
- 5) pracowników obsługi.

4. Szczegółowe zakresy czynności dla nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela pedagoga szkolnego, nauczyciela psychologa szkolnego, dla stanowisk pracowników administracji i obsługi określa pisemnie dyrektor szkoły.

#### **§26**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworząc zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

2. Do zadań powyższego zespołu należy:

- 1) opiniowanie przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania dla danego oddziału w zakresie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem programu nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, koordynowanie inicjatyw wychowawczych,
  - 3) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
- wdrażanie ścieżek edukacyjnych.

#### **§27**

1. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, organizując w ten sposób współpracę nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Spotkania nauczycieli w zespołach przedmiotowych odbywają się nie rzadziej niż 3-4 razy w roku szkolnym.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez dyrektora Liceum na wniosek zespołu.

4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 2) ustalanie sposobu realizacji programów nauczania,
- 3) opracowanie jednolitych kryteriów dla każdego stopnia oceny szkolnej,
- 4) opracowanie kryteriów badania wyników nauczania i punktacji testów,
- 5) ustalenie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych, ustalanie ścieżek edukacyjnych,
- 6) opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich programów nauczania,
- 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Liceum,
- 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce,
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego na podstawie indywidualnych doświadczeń oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 10) przeprowadzanie tzw. lekcji koleżeńskich,
- 11) współpracę z ośrodkami metodycznymi,
- 12) organizowanie i wyposażanie gabinetów przedmiotowych i pracowni.

5. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

#### **§28**

W Liceum działa Zespół Wychowawczy, którego zadaniem jest:

- 1) koordynacja oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w Liceum,
- 2) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 3) doskonalenie metodyczne nauczycieli wychowawców,
- 4) stałe diagnozowanie wymagań odnośnie oceny zachowania.

#### **§29**

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacyjnym Liceum służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia nawyki czytania i uczenia się, rozwija wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymuje tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Liceum.

4. Rodzice mogą korzystać z biblioteki szkolnej wyłącznie w odniesieniu do dokumentacji szkolnej.

5. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum oraz wspiera doskonalenie zawodowe

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

nauczycieli, a ponadto jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą korzystając ze zgromadzonych zbiorów nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów.

6. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje źródła informacji oraz ułatwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie przez uczniów informacji z różnych źródeł, przyczyniając się do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Biblioteka szkolna Liceum współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i bibliotekami naukowymi Krakowa.

8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z czytelni i wypożyczanie zbiorów,
- 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.

9. Profil gromadzenia zbiorów w bibliotece szkolnej wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.

10. Biblioteka szkolna przeprowadza selekcję księgozbioru, wycofując ze zbiorów książki zniszczone, zdezaktualizowane lub nieprzydatne z innych względów.

11. W bibliotece szkolnej prowadzona jest dokumentacja pracy, na którą składają się:

- 1) dziennik pracy biblioteki,
- 2) statystyka wypożyczeń,
- 3) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytków).

12. Przed końcem roku kalendarzowego pracownik biblioteki prowadzący dokumentację księgowo-finansową uzgadnia z księgową Liceum wartość wpływów i ubytków.

13. Za zbiory przekazane przez bibliotekę szkolną do pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele opiekujący się tymi pracowniami.

14. Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece szkolnej przejmuje na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece, biorąc tym samym odpowiedzialność materialną za przejęty majątek Liceum.

15. W razie kradzieży w bibliotece lub innego zdarzenia losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym dyrektora Liceum i sporządza stosowną notatkę.

16. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor Liceum, który:

- 1) zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia składające się z wypożyczalni, czytelni oraz magazynu książek,
- 2) zapewnia wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki oraz zapewnia protokolarne przekazanie zbiorów w przypadku zmiany pracownika biblioteki,

17. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, płyty CD i DVD, uwzględniając profil Liceum, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, czynniki środowiskowe i regionalne,

18. Czasopisma popularnonaukowe oraz czasopisma metodyczne przechowywane są w bibliotece przez pięć lat, przy czym czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,

19. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na lekcje.

20. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

21. Zadania poszczególnych pracowników biblioteki wyszczególnione są w jej planie pracy oraz zakresie czynności pracowników.

22. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

23. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji.

24. Godziny otwarcia biblioteki ustala dyrektor Liceum, a czas otwarcia biblioteki to nie mniej niż 5 godzin dziennie.

25. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywa Liceum. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku każdego roku kalendarzowego,

26. Działalność biblioteki może być wspomagana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

27. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępniania zbiory w wypożyczalni i czytelni,
- 2) udziela porad przy wyborze lektury, rozwija zainteresowania czytelnicze,
- 3) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

4) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

5) współpracuje z nauczycielami, kształtując właściwą strukturę zbiorów i przygotowując materiały na lekcje,

6) współpracuje z innymi bibliotekami (lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników innych sieci bibliotek oraz imprezy przygotowane i finansowane przez te placówki).

7) gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami Liceum,

8) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi),

10) przeprowadza inwentaryzację zbiorów,

11) prowadzi ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,

12) organizuje warsztat informacyjny,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 13) tworzy bazę danych w programie komputerowym MOL,
- 14) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism),
- 15) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania.

**Rozdział V**  
**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§30**

1. Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum ustala dyrektor w procedurze dotyczącej zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum.
2. Dyrektor powierza nadzór nad organizacją opieki psychologiczno-pedagogicznej w Liceum koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który wykonuje zadania szczegółowo opisane w wymienionej wyżej procedurze.
3. Funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny lub psycholog szkolny.

**§31**

1. Liceum realizuje swoje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, a nauczanie i wychowanie w Liceum stanowią naturalną kontynuację nauczania i wychowania na poprzednim etapie kształcenia.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców, nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny określa:
  - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela,
  - 2) zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 3) zasady współpracy z rodzicami.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum dopełniają plany pracy wychowawczej w poszczególnych klasach.
5. Nauczyciele w pracy wychowawczej realizują ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.

**§32**

1. Cele i zadania Liceum wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego to:
  - 1) kształtowanie świadomości uczestnictwa we wspólnocie szkolnej, lokalnej i narodowej,
  - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi uczniów, poszerzaniu wiedzy oraz odkrywaniu i rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) kształtowanie postaw i umiejętności niezbędnych do odpowiedzialnego i aktywnego udziału w życiu grupy oraz życia społecznym. Podkreślanie praw i obowiązków związanych z przynależnością do grup społecznych: klasy, rodziny, wspólnoty szkolnej i lokalnej oraz innych grup społecznych,
  - 4) dbanie o jego zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz profilaktyka zagrożeń,
  - 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą
  - 6) upowszechnianie wiedzy i przeciwdziałanie uzależnieniom, przemocy, patologiom społecznym, chorobom cywilizacyjnym i niedostosowaniu społecznemu.
  - 7) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych oraz uczniów niepełnosprawnych i napotykających trudności w nauce.
2. Zadania powyższe realizuje się przy współpracy z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych.
3. Szczegółowe działania i formy realizacji zadań określone są w programie wychowawczo-profilaktycznym Liceum.

**§33**

1. W Liceum istnieje system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej.
2. Działania powyższe realizowane są przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz wychowawców i polegają na:
  - 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół policealnych i wyższych,
  - 2) udostępnianiu w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz w Internecie informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy,
  - 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji,
  - 4) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań dotyczących zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu.
3. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz szkołami policealnymi i wyższymi, a także innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

**§34**

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży.
2. Zadania opiekuńcze realizowane przez nauczycieli Liceum, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i instytucje specjalistyczne współpracujące ze szkołą, w zależności od sytuacji ucznia, mają na celu:
  - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych,
  - 2) pomoc uczniom z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi,
  - 3) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 4) udzielanie informacji, gdzie można uzyskać pomoc materialną.

**§35**

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub pedagogowi szkolnemu.
2. Nauczyciel wychowawca zwany dalej „wychowawcą” prowadzi oddział przez cały okres kształcenia w Liceum, jeśli nie został odwołany z tej funkcji.
3. Dyrektor Liceum może odwołać nauczyciela wychowawcę z powierzonej mu funkcji w następujących sytuacjach:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych (np. likwidacja oddziału, zmiany kadrowe),
  - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela wychowawcy złożony dyrektorowi Liceum,
  - 3) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów złożony dyrektorowi Liceum przez przedstawicieli rodziców i samorząd uczniowski w danej klasie,
  - 4) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków nauczyciela wychowawcy lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela.

**§36**

1. Formy wypełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb.
2. Wychowawca, sprawując opiekę wychowawczą nad uczniami, wypełnia następujące zadania:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) koordynuje oddziaływania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie,
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów.
3. Nauczyciel wychowawca realizuje powyższe zadania przez :
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, co dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 2) organizację różnych form życia zespołowego integrującego grupę,
  - 3) wspólne z rodzicami i uczniami opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem Liceum oraz regulaminami wewnętrznymi Liceum,
  - 5) informowanie na bieżąco rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
4. Nauczyciel wychowawca:
  - 1) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci,
  - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania,
  - 3) spotyka się z rodzicami danej klasy co najmniej cztery razy w roku szkolnym w terminie ustalonym przez dyrektora, a w razie potrzeby częściej,
  - 4) podaje do wiadomości rodziców informacje o godzinach przyjęć nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 5) informuje pisemnie rodziców o wynikach nauczania i zachowania ucznia zgodnie z zasadami systemu oceniania,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 7) organizuje pomoc udzielaną uczniom na terenie Liceum, którą określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 8) wykonuje czynności administracyjne,
  - 9) prowadzi dokumentację szkolną (dziennik lekcyjny, arkusze ocen),
  - 10) ma prawo do korzystania z pomocy właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,
  - 11) wybiera swojego zastępcę, który w czasie jego nieobecności pełni obowiązki wychowawcy.

**§37**

Nauczyciel wychowawca koordynuje proces wychowawczy w swojej klasie:

- 1) opracowując plan pracy wychowawczej z klasą uwzględniający zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,

## STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 2) ustalając wiodące zadania wychowawcze, które realizują wszyscy uczyący w danej klasie,
- 3) opracowując plan wycieczek i wyjść pozaszkolnych,
- 4) zwołując, po uzgodnieniu z dyrektorem Liceum, zebrania nauczycieli uczących w jego klasie w celu rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

### §38

1. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Nauczyciel wychowawca, pedagog i psycholog rozpoznaje potrzeby ucznia odnośnie specjalistycznego doradztwa. Po konsultacji z rodzicami i uzyskaniu pisemnej zgody rodziców uczeń zostaje skierowany do placówki specjalistycznej.

### §39

1. Opiekę nad uczniami Liceum zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
  - 2) poza szkołą wyznaczeni nauczyciele – zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki lub kartą wyjścia,
  - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje zarządzenie wewnętrzne dyrektora Liceum.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad młodzieżą sprawują:
  - 1) nauczyciele, którym dyrektor powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 2) rodzice, w przypadku odwołania zajęć dzień wcześniej.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach z młodzieżą w nowym roku szkolnym.
4. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Wycieczki szkolne i wyjścia przedmiotowe organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania ich przez szkołę (np. krajoznawstwa i turystyki).
6. Klasy mogą organizować wyjazdy i wycieczki programowe, jeśli:
  - 1) frekwencja nie budzi zastrzeżeń dyrekcji i grona pedagogicznego,
  - 2) zostanie opracowany i zatwierdzony przez dyrekcję szczegółowy program wycieczki.
7. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć lekcyjnych, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel zobowiązany jest przerwać te zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyrektora.
8. Zasady BHP obowiązujące w Liceum określają zarządzenia wewnętrzne dyrektora Liceum.

### §40

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny są inicjatorami, organizatorami i koordynatorami działań podejmowanych przez Liceum, wspierających proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego sprawuje dyrektor Liceum, który ustala z nimi szczegółowy zakres ich zadań w zależności od uwarunkowań zewnętrznych i potrzeb uczniów.
3. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego to:
  - 1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i dyrekcją Liceum w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz działań wspierających rozwój uczniów,
  - 2) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Liceum,
  - 3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie jego potrzeb edukacyjnych, materialnych i zdrowotnych oraz inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej,
  - 4) we współpracy z rodzicami wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu pracy wychowawczo-opiekuńczej z młodzieżą,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
  - 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej,
  - 7) prowadzenie dokumentacji dziennika pracy pedagoga szkolnego lub dziennika pracy psychologa szkolnego, a także prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

### §41

1. Nauczyciele odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, a w szczególności zajęć wychowania fizycznego, ćwiczeń z chemii, fizyki, biologii, edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów wzroku, słuchu, ruchu powierza się szczegółowej opiece wychowawców oddziałów, nauczycieli uczących w oddziale, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, a także pielęgniarki szkolnej.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

3. Nauczyciele, wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijają ich zdolności i zainteresowania zgodnie z zasadą indywidualizacji oraz świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie kształcenia.

4. Nauczyciele, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, zobowiązani są do udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu przez nich niepowodzeń szkolnych.

5. Nauczyciele i pedagog szkolny zobowiązani są do zachowania tajemnicy odnośnie spraw osobistych ucznia oraz jego rodziców, a także sytuacji rodzinnej.

6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele zobowiązani są do doskonalenia własnego warsztatu pracy, podnoszenia poziomu wiedzy, a zwłaszcza doskonalenia umiejętności metodycznych i pogłębiania wiedzy psychologicznej, a także autorefleksji nad swoimi osiągnięciami i niepowodzeniami w pracy.

7. Nauczyciele zobowiązani są do udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, prowadzenia tzw. lekcji koleżeńskich, udziału w kursach, warsztatach, konferencjach metodycznych, studiach podyplomowych oraz uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego.

#### **§42**

1. W Liceum działa system monitoringu wizyjnego wchodzący w skład systemu nadzoru wizyjnego w placówkach oświatowych, ochrony zdrowia, kultury, sportu i rekreacji i innych miejskich obiektach użyteczności publicznej objętych Zintegrowanym Systemem Monitoringu Wizyjnego w gminie miejskiej Kraków.

2. Szkolny monitoring wizyjny (SMW) jest realizacją szczególnego nadzoru dyrektora Liceum nad szkołą, również jako zakładem pracy, i wokół niej, co ma na celu zapewnienie na terenie Liceum bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.

3. SMW zapewnia uczniom Liceum bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki, a nauczycielom bezpieczne warunki pracy przez umożliwienie powzięcia szybkiej i właściwej reakcji na zachowania i zdarzenia negatywne ze względu na ustawowo realizowane cele i zadania szkoły wyszczególnione w Statucie Liceum.

4. Rozmieszczenie kamer SMW gwarantuje zachowanie prawa do prywatności osób przebywających w budynku szkoły i na monitorowanym terenie.

5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni przyległych do sali gimnastycznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomieszczeń administracyjnych, biurek i monitorów komputerów na stanowiskach pracy, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w pkt. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

6. Wszystkie negatywne zachowania osób znajdujących się na terenie monitorowanym mogą być rejestrowane, a następnie przechowywane w pamięci rejestratora SMW.

7. Archiwizacji podlegają w szczególności:

- 1) akty wandalizmu,
- 2) kradzieże,
- 3) akty przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
- 4) rozprowadzanie zakazanych substancji farmakologicznych, alkoholu itp.,
- 5) włamania do pomieszczeń szkolnych,
- 6) zachowania uznawane powszechnie za nieetyczne,
- 7) fałszywe alarmy pożarowe, bombowe itp.

8. Do bieżącego oglądu obrazu z kamer SMW uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy portiera, kierownika gospodarczego, nauczyciela wf.

9. Pracownicy, w szczególności zatrudnieni na stanowiskach pracy wymienionych wyżej, a także pozostali pracownicy i uczniowie, zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi Liceum zdarzeń podlegających archiwizacji, zaobserwowanych na monitorach do bieżącego oglądu obrazu z kamer SMW, jak również zaobserwowanych bezpośrednio, jeżeli byli ich naocznymi świadkami.

10. Zgłaszając zdarzenie należy podać jego czas i miejsce.

11. Materiał archiwizowany zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które można zidentyfikować, przechowywany jest w pamięci rejestratora SMW nie dłużej niż 3 miesiące od momentu archiwizacji, a następnie podlega zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

12. W przypadku domniemania naruszenia prywatności monitorowanych osób przez kamery SMW każdy uczeń i pracownik szkoły może zgłosić swoje zastrzeżenia dyrektorowi Liceum.

## **Rozdział VI** **Zasady rekrutacji**

#### **§43**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych.

2. Dyrektor Liceum powołuje Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

3. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Liceum,

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Liceum, sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.

4. Dyrektor Liceum może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Liceum jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum.

**§44**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Liceum o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria podane do wiadomości w corocznym zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad i terminów rekrutacji publikowanym na stronach Kuratorium Oświaty w Krakowie na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Kandydaci będą przyjmowani do Liceum według list ustalonych na podstawie liczby uzyskanych punktów, począwszy od największej, aż do wyczerpania limitu miejsc.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Liceum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci),
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

5. W przypadkach omówionych w pkt. 3 i 4 kandydat dołącza do wniosku o przyjęcie do Liceum następujące dokumenty:

- 1) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi,
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

6. O przydziale do grupy językowej decyduje liczba punktów uzyskanych w rekrutacji, przy czym Liceum zastrzega sobie prawo przydzielenia kandydata do innej grupy języka obcego niż przez niego wybrana. Ostateczna decyzja o przydziale do grupy w przypadku drugiego języka należy do komisji rekrutacyjnej uwzględniającej możliwości organizacyjne Liceum.

**§45**

Zasady rekrutacji w danym roku szkolnym do oddziałów przygotowujących do egzaminu DSD II ustala Małopolski Kurator Oświaty.

**§46**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Liceum, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Liceum odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, a na jego rozstrzygnięcie służy skarga do sądu administracyjnego.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Liceum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.



**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

**§47**

1. Dyrektor może przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej lub na okres programowo wyższy na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do oddziału programowo wyższego niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - 4) egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla oddziału programowo niższego od oddziału, do którego uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego,
  - 5) uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
2. Dyrektor Liceum decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy:
- 1) uczeń powraca z zagranicy,
  - 2) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum i nie powołano Komisji Rekrutacyjnej.

3. Dyrektor Liceum ponadto:
- 1) ogłasza dodatkową rekrutację po 20 sierpnia każdego roku dla tych absolwentów szkół podstawowych, którzy przystąpili do egzaminu ośmioklasisty w późniejszym terminie oraz w przypadku niepełnego naboru do Liceum,
  - 2) w przypadku wolnych miejsc, po zakończeniu rekrutacji, dyrektor może przeprowadzić do oddziałów DSD II uzupełniającą rekrutację, zgodnie z par. 4 decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 3 lutego 2014 roku,
  - 3) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu informacje dotyczące naboru do klasy pierwszej,
  - 4) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
  - 5) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia list osób przyjętych do Liceum oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Liceum.

**Rozdział VII**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§48**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
  - 2) sformułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

**§49**

1. Ocenianie ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§50**

1. Ocenianie szkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen
  - 2) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 4) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formule przyjętej w Liceum.
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§51**

1. Nauczyciele w terminie do 25 września informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania kolejnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału (klasy) w terminie do 25 września informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne powinny być tak sformułowane, by uzyskanie oceny pozytywnej umożliwiło kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu w trakcie lekcji, a rodzicom na stronie internetowej Liceum.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 są przekazywane uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na lekcji wychowawczej, a rodzicom na stronie internetowej Liceum.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 są dostępne dla uczniów i rodziców w formie pisemnej w sekretariacie Liceum, o czym informuje rodziców wychowawca klasy, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.

**§52**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Liceum nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane są systematycznie i w różnych warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o pisemnej pracy klasowej, jak również ustnego powtórzenia większej partii materiału, co uczący odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. W klasach pierwszych w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwie pisemne prace klasowe, co nie dotyczy zajęć z języków obcych w grupach międzyoddziałowych.
6. Sprawdzian „badanie wyników”, tzw. sprawdzian równoległy, może być trzecim sprawdzianem w tygodniu, jeżeli został przewidziany w ogólnoszkolnym harmonogramie testów.
7. W klasach drugich i trzecich zasady regulujące przeprowadzanie prac klasowych ustala dyrektor Liceum.
8. Na tydzień przed klasyfikacją kończy się przeprowadzanie prac klasowych i kartkówek z nowego materiału.
9. Prac klasowych, odpowiedzi ustnej oraz kartkówek nie należy również przeprowadzać dzień po dłuższym okresie wolnym od zajęć, jak przerwa świąteczna, ferie szkolne, dłuższe wycieczki (powyżej 3 dni).
10. W Liceum obowiązują następujące formy ewaluacji w formie pisemnej:
  - 1) kartkówki – krótkie formy sprawdzania wiadomości (do 20 minut) obejmujące bieżący materiał,
  - 2) pisemne prace klasowe (do 90 minut) obejmujące większą partię materiału zapowiedziane przez nauczyciela tydzień wcześniej i wpisane do dziennika.
11. W razie zastępstwa uczący nie stawiają ocen, jeżeli dany przedmiot nie był tego dnia przewidziany w podziale godzin.
12. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione przez niego prace pisemne ucznia do zakończenia roku szkolnego, traktując je jako dokumentację przebiegu nauczania.
13. Po sprawdzeniu i ocenieniu prac pisemnych nauczyciel udostępnia je uczniom i omawia w trakcie lekcji.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu w trakcie zebrań i dni otwartych dla rodziców oraz w trakcie dyżurów nauczycieli. Chęć wglądu do prac należy zgłosić nauczycielowi z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem, np. poprzez wysłanie wiadomości w e-dzienniku. Na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być udostępnione także w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
15. Harmonogram dyżurów nauczycieli jest dostępny na stronie internetowej Liceum.
16. Kopiowanie i fotografowanie prac pisemnych uczniów wymaga zgody nauczyciela.
17. Uczniowie i ich rodzice, po złożeniu pisemnego wniosku w sekretariacie Liceum, mają prawo wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania. Wzór wniosku jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej Liceum.
18. Dokumentacja powyższa jest udostępniana wnioskodawcy przez dyrektora Liceum lub przez upoważnionego przez niego pracownika Liceum w terminie do trzech dni od dnia złożenia wniosku.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

19. O terminie wglądu wnioskodawca jest informowany w dniu złożenia wniosku lub w dniu następnym.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. Ocena z odpowiedzi ustnej ucznia powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
22. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego z datą dzienną. Data pracy pisemnej jest datą jej przeprowadzenia.
23. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie później niż w ciągu 10 dni roboczych, a nauczyciel języka polskiego w ciągu 20 dni roboczych.
24. W przypadku nieobecności nauczyciela powyższy termin ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązania się z powyższego terminu decyzję o wpisaniu bądź niewpisaniu oceny podejmuje uczeń.
25. Ocenione prace pisemne powinny zostać omówione przez nauczyciela podczas lekcji.
26. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu wyznaczony zostaje nowy termin, o ile nauczyciel uczący nie wyznaczy swego zastępcy do przeprowadzenia zaplanowanej pracy klasowej, o czym uczniowie powinni zostać poinformowani.
27. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane przez ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
28. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy uczniów, którzy niesamodzielnie wykonywali pracę klasową, uczniów nieobecnych podczas pisemnej pracy klasowej bez usprawiedliwienia.
29. Jeżeli uczeń otrzymał z poprawy pracy pisemnej ponownie ocenę niedostateczną, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.
30. W przypadku nieobecności podczas pisemnej pracy klasowej uczeń ma prawo do uzyskania oceny jego wiadomości z materiału objętego sprawdzianem na podstawie pracy pisemnej lub ustnie, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
31. Nauczyciel może ustalić termin poprawy sprawdzianu w trakcie swojego dyżuru, jeżeli:
- 1) termin dyżuru nie koliduje z innymi zajęciami edukacyjnymi ucznia w szkole,
  - 2) powiadomi o terminie dyżuru do 2 tygodni po wprowadzeniu ostatecznego podziału godzin. W przypadku zmiany podziału godzin klasy lub nauczyciela poprawa powinna odbywać się w trakcie lekcji lub w terminie uzgodnionym z uczniami.
32. Każde nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym - znak (x) lub (np).
33. Nieprzygotowanie do lekcji obejmuje pracę domową i odpowiedź ustną z wyjątkiem zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych, powtórzeń, prac domowych,
34. Uczeń może korzystać ze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (np) bez podania przyczyny w następujący sposób:
- 1) jeden raz (np) w okresie, jeśli przedmiot ma wymiar 1 godziny tygodniowo,
  - 2) jeden raz (np) w okresie, jeśli przedmiot ma wymiar 2 godzin tygodniowo realizowanych w jednym dniu,
  - 3) dwa razy (np) w okresie, jeśli przedmiot ma wymiar 2 godzin tygodniowo,
  - 4) dwa razy (np) w okresie, jeśli przedmiot ma wymiar ponad 2 godzin tygodniowo,
  - 5) jeden raz (np) w drugim okresie mają klasy trzecie.
35. W Liceum losowany jest tzw. szczęśliwy numerk dający zwolnienie ucznia z niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki. Zwolnienie nie obejmuje zadania domowego.
36. Losowania „szczęśliwego numerka” odbywają się w e-dzienniku o godzinie 23.00 na dzień następny.
37. Losowanie zawiesza się na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
38. Ocenie nauczyciela podlegają:
- 1) pisemne prace klasowe,
  - 2) kartkówki,
  - 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) zadania domowe, referaty, projekty.
39. Każda z powyższych prac oceniana jest w skali od 1 do 6. Stosuje się następujący zapis ocen: {celujący (6)}, {+bardzo dobry (5+)}, {bardzo dobry (5)}, {- bardzo dobry (5-)}, {+dobry (4+)}, {dobry (4)}, {- dobry (4)}, {+dostateczny (3+)}, {dostateczny (3)}, {- dostateczny (3-)}, {+dopuszczający (2+)}, {dopuszczający (2)}, {niedostateczny (1)}.

### §53

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania przez nauczycieli, psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi Liceum.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Liceum, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o niemożliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

9. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8,

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

11. Na wniosek rodziców dyrektor Liceum może zezwolić w drodze decyzji na wypełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

#### §54

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż tydzień przed datą zakończenia pierwszego okresu.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych opisanych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali: {celujący (6)}, {+bardzo dobry (5+)}, {bardzo dobry (5)}, {- bardzo dobry (5-)}, {+dobry (4+)}, {dobry (4)}, {- dobry (4-)}, {+dostateczny (3+)}, {dostateczny (3)}, {- dostateczny (3-)}, {+dopuszczający (2+)}, {dopuszczający (2)}, {niedostateczny (1)}.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących ustalonych w stosunku do wymagań edukacyjnych omówionych przez nauczyciela. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali: {celujący (6)}, {bardzo dobry (5)}, {dobry (4)}, {dostateczny (3)}, {dopuszczający (2)}, {niedostateczny (1)}.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ocena niedostateczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Liceum.

8. Nauczyciel ustala powyższe oceny według następujących zasad:

1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej dwóch ocen bieżących, przy czym przynajmniej jedna z nich musi być oceną z pisemnej pracy klasowej,

2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej trzech ocen bieżących, w tym co najmniej jednej oceny z pisemnej pracy klasowej,

3) powyższe zasady nie dotyczą zajęć wychowania fizycznego oraz przedmiotu uzupełniającego – muzyki.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### §55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, śródroczną, roczną i końcową, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna zastrzeżeniem par. 62 ust. 21.

**§56**

1. Co najmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i braku klasyfikacji oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
2. Co najmniej 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując oceny do dziennika elektronicznego.
3. Rodzic jest informowany o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez dziennik elektroniczny.
4. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyska ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany, ma prawo nadrobić zaległości i uzyskać wyższą ocenę.
5. Poprawianie ocen odbywa się według zasad ustalonych w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

**§57**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania, a egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
7. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się w sekretariacie Liceum w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanym braku klasyfikacji z danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym dyrektor Liceum uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Uczeń, który z powodu nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nie mógł przystąpić do egzaminu ma prawo złożyć do dyrektora Liceum pisemną prośbę o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut, a w przypadku języka polskiego 90 minut.
16. W oparciu o program nauczania egzaminator układa jeden zestaw zadań wraz z punktacją, a wśród zadań powinny się znajdować zadania o różnym stopniu trudności. Zestaw i ocena zadań uwzględniają wymagania edukacyjne przedmiotu.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

17. W części ustnej uczeń losuje jeden zestaw zadań, mając 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz 15 minut na odpowiedź.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11,
- 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W danym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.

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

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§58**

1. Ucznia zmieniającego szkołę, któremu zmienia się zestaw obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przyjmuje się do Liceum na podstawie zdanych egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

2. Uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zestaw obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przystępuje do sprawdzianu wiadomości z tych zajęć, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe, po uzgodnieniu z nauczycielem, pod jego kontrolą.

3. Uczeń zmieniający szkołę kontynuuje naukę języków, których uczył się w poprzedniej szkole, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język (języków), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się we własnej szkole, wówczas przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny,
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

5. Zasady zmiany grupy językowej/rozszerzeń i uzupełnień regulują wewnętrzne regulaminy Liceum.

#### **§59**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia odwołania od rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, o ile nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy, przekraczają 25 procent, co nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby potwierdzonej przez lekarza,

2. Odwołanie należy złożyć do dyrektora Liceum w terminie do 2 dni po zapoznaniu się z oceną proponowaną przez nauczyciela.

3. Poprawa oceny może mieć formę egzaminu odbywającego się przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

4. Egzamin, o którym mowa obejmuje materiał, którego ocena dotyczy, i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.

5. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalenia tej oceny, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Jeśli ocena, o której mowa wyżej, została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor Liceum powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę z tych zajęć,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych: dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, a wtedy 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.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Komisja sporządza protokół obejmujący w szczególności nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, datę sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające i ustaloną ocenę klasyfikacyjną, a ponadto do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

12. Protokół, o którym mowa w ust. 11 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora Liceum.

14. Przepisy wyżej wymienione stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń to 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, przy czym ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§60**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał dwie oceny niedostateczne z dwóch różnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. W powyższej sytuacji dyrektor Liceum powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

7. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, a w przypadku języka polskiego 90 minut.

8. Egzaminator układa jeden zestaw zadań o różnym stopniu trudności, wraz z punktacją, w oparciu o program nauczania, a przy ocenie pytań uwzględnia się wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.

9. W części ustnej egzaminu uczeń losuje zestaw zadań, ma 15 minut na przygotowanie oraz 15 minut na odpowiedź.

10. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen.

11. 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.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a dołącza się do niego pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§61**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §47 ust. 1 pkt. 5.

2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca, tj. miejsca nagradzanego lub honorowanego zwycięskim tytułem, w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych oraz zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,

2) osiągnięcia w działalności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

3. Ukończenie Liceum następuje w wyniku klasyfikacji końcowej ucznia, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a sklasyfikowany uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, powtarza tę samą klasę.

7. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Liceum.

**§62**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

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

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

6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:

- 1) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
- 2) swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
- 3) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
- 4) postępuje nieuczciwie,
- 5) swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
- 6) popełnił czyn prawnie zabroniony,
- 7) otrzymał kary przewidziane w Statucie Liceum.

7. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:

- 1) narusza normy współżycia między ludźmi,
- 2) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,



## STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 3) popełnił czyn prawnie zabroniony,
- 4) otrzymał kary przewidziane w Statucie Liceum.

8. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- 2) przestrzega podstawowych norm moralnych,
- 3) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych,
- 4) cechuje go kultura języka,
- 5) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
- 6) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.

9. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, terminowo usprawiedliwia nieobecności, przestrzega przepisów zawartych w Statucie Liceum, respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli, jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swych możliwości, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego,
- 2) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym, jest tolerancyjny i szanuje godność innych osób, dba o kulturę słowa, reaguje na zło, okazuje szacunek innym ludziom, dba o zdrowie i higienę, nie uleganie nałogom, dba o własny wygląd i wygląd otoczenia, okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego, godnie reprezentuje szkołę.

10. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jednorazowo aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub szkolnego, aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych, aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych, prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat, podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym, aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską, wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym, potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum, wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień.

11. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wyróżnia się swoją postawą, pracą lub zaangażowaniem w życie szkoły.

12. Nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są na bieżąco do przekazywania pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu i podczas przerw śródlekcyjnych, wpisując swoje uwagi do dziennika lekcyjnego.

13. Pod koniec okresu lub roku szkolnego wychowawca umożliwia uczniom prezentację swoich osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych.

14. Na co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane oceny zachowania i wpisuje je do e-dziennika.

15. Ustalając przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę:

- 1) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
- 2) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
- 3) opinię zespołu uczniowskiego,
- 4) opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

16. Zespół uczniowski oraz zespół nauczycieli uczących w danej klasie powinni zgłosić wychowawcy swoje uwagi w ciągu trzech dni od ustalenia proponowanej oceny zachowania.

17. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia uczniom śródroczne i przewidywane roczne oceny zachowania.

18. Wpisanie oceny zachowania do e-dziennika jest równoznaczne z powiadomieniem ucznia i jego rodzica o ustalonej ocenie zachowania.

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem trybu określonego w pkt. 7.

21. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości i wyczerpane zostały wszystkie sposoby jej poprawienia, mogą zwrócić się do dyrektora Liceum w terminie 2 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie, z pisemnym odwołaniem zawierającym uzasadnienie w oparciu o kryteria ustalone w regulaminie oceny zachowania.

22. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeśli spełnione są następujące warunki:

- 1) proponowana ocena nie jest skutkiem rażącego łamania Statutu Liceum,

## STATUT

### II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 2) uczniowi nie udzielono kary przewidzianej w Statucie Liceum,
- 3) uczeń naprawił wyrządzone przez siebie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,

- 4) uczeń wywiązał się z kontraktów zawartych z wychowawcą lub dyrektorem Liceum,
- 5) uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego.

23. Do rozpatrzenia prośby o ponowne ustalenie oceny zachowania dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub jego zastępca,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) przedstawiciel samorządu klasowego.

24. Komisja powołana przez dyrektora, badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, decyduje najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny.

25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział VIII

### Nauczyciele, rodzice i pracownicy Liceum

#### §63

1. Dyrektor Liceum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w obowiązujących przepisach, mając na uwadze dobro nadrzędne uczniów – poziom i warunki kształcenia.

2. Liczbę nauczycieli zatrudnionych w Liceum określa arkusz organizacyjny.

3. Nauczyciele prowadzą w zależności od wyuczonej specjalności zajęcia dydaktyczno-wychowawcze obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz wykonują czynności dodatkowe, przy czym wymiar zajęć obowiązkowych jest ściśle określony.

4. Nauczyciele we wszystkich swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

5. Nauczyciele odpowiadają za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo ucznia przed dyrektorem Liceum.

#### §64

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli jest realizacja przedmiotu nauczania lub zajęć obowiązkowych w dostosowanym do możliwości uczniów i dobrze zorganizowanym procesie kształcenia i wychowania, uwzględniającym niezbędne, naukowe treści nauczania oraz dostosowane do możliwości uczniów metody i formy nauczania i uczenia się.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w Liceum.

3. Nauczyciele zobowiązani są do dokonywania bezstronnej, obiektywnej, umotywowanej bieżącej oceny różnych form pracy ucznia oraz do równego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

4. Nauczyciele zobowiązani są do dbałości o szkolne pomoce dydaktyczne.

5. Nauczyciele mogą przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Liceum ze szkołą wyższą.

#### §65

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Liceum oraz właściwych warunków BHP,
- 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Liceum dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych,
- 3) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Liceum oraz Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym.

3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor Liceum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

4. Nauczyciel dobiera do nauczanego przez siebie przedmiotu program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

5. Materiał edukacyjny to materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, w postaci papierowej lub elektronicznej.

6. Materiał ćwiczeniowy to materiał przeznaczony do utrwalania wiadomości i umiejętności przez uczniów.

7. Nauczyciel decyduje o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez zastosowania podręcznika lub wymienionych materiałów.

## STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

8. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Liceum propozycję jednego podręcznika i materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy.

9. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi Liceum propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych:

- 1) do nauczania języka obcego nowożytnego w danej grupie, biorąc pod uwagę poziom nauczania języków obcych nowożytnych,
- 2) do prowadzenia zajęć edukacyjnych w danej grupie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony,
- 3) ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

10. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

11. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli albo w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, dyrektor Liceum ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

12. Dyrektor Liceum, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

13. Dyrektor Liceum corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w danym roku szkolnym w terminie do 15 września dla języków obcych i do końca czerwca poprzedzającego dany rok szkolny dla pozostałych przedmiotów.

### Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów

#### §66

1. Uczeń Liceum ma prawo do:

- 1) bezpłatnego kształcenia i wychowania w szkole,
- 2) opieki w systemie publicznej szkoły średniej w zależności od osiągniętego wieku rozwoju,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i podmiotowego traktowania w systemie nauczania i wychowania, a zwłaszcza do ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej, psychicznej i werbalnej,
- 4) swobodnego wyrażania myśli, przekonań, opinii dotyczących różnych sfer życia Liceum pod warunkiem, że nie uwłacza to godności osobistej innych osób,
- 5) przedstawiania nauczycielowi wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi Liceum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia,
- 6) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego do szczególnej troski oraz zapewnienia pomocy i opieki na wniosek dziecka lub jego rodziców stosownie do dostępnych środków,
- 7) reprezentowania Liceum w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych,
- 8) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności,
- 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, odpoczynku w okresie ferii świątecznych i wakacji,
- 11) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych,
- 12) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz poradnictwa zawodowego,
- 13) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa,
- 14) ubiegania się o zapomogę losową, przedkładając Radzie Rodziców podanie ze stosowną dokumentacją o sytuacji materialnej rodziny i z opinią wychowawcy klasy,
- 15) korzystania w czasie ustalonym przez dyrektora Liceum z pracowni, biblioteki szkolnej, czytelnicy, boisk sportowych i sali gimnastycznej,
- 16) uczestniczenia w nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych formach pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 17) wpływania na działalność Liceum poprzez przynależność do organizacji uczniowskich,
- 18) korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej i szkolnej służby zdrowia,
- 19) uczestniczenia w obozach rekreacyjno-adaptacyjnych, językowych, naukowych i innych organizowanych przez Liceum,
- 20) podtrzymywania przez Liceum jego poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.

2. Uczeń Liceum, zdobywając wiedzę i umiejętności, może korzystać z:

- 1) indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) prawa do ukończenia nauki w skróconym czasie,
- 3) nauczania indywidualnego w domu lub w szkole,
- 4) ze stypendium dla szczególnie uzdolnionej młodzieży,
- 5) kształcenia się za granicą.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

3. Uczeń Liceum rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania poprzez:
- 1) przynależność do wybranej przez siebie organizacji działającej w Liceum albo założenie za zgodą dyrektora organizacji nowej,
  - 2) organizowanie na terenie Liceum zgodnie z własnymi potrzebami zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych, za zgodą dyrektora i pod opieką nauczyciela.
4. Uczeń Liceum korzysta z dni wolnych od nauki w szkole w następujących przypadkach:
- 1) pięciu dni wolnych, gdy uczestniczy w eliminacjach wojewódzkich (okręgowych) olimpiad przedmiotowych,
  - 2) dwóch dni wolnych przed egzaminami językowymi i dwóch dni wolnych przed egzaminami przedmiotowymi w języku obcym, gdy aplikuje na studia zagraniczne,
  - 3) dwóch dni wolnych, gdy aplikuje na stypendium, a aplikacja ta obejmuje kilka etapów,
  - 4) dwóch dni wolnych, gdy uczestniczy w finale konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub okręgowym,
  - 5) trzech dni wolnych, gdy uczestniczy w finale konkursu przedmiotowego o zasięgu ogólnopolskim
  - 6) dwóch dni wolnych przed pisemnym egzaminem DSD II,
  - 7) jednego dnia wolnego przed ustnym egzaminem DSD II,
  - 8) dziesięciu dni wolnych, gdy uczestniczy w eliminacjach centralnych olimpiad przedmiotowych,
  - 9) dziesięciu dni wolnych przed etapem międzynarodowym olimpiady przedmiotowej,
5. Na wniosek nauczyciela dyrektor Liceum może zwiększyć liczbę dni wolnych dla ucznia.
6. Na podstawie pisemnego potwierdzenia nauczyciela lub dyrekcji uczeń Liceum korzysta z prawa do usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji w ciągu:
- 1) jednego dnia po usprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 3 dni, z uwzględnieniem wycieczek,
  - 2) pięciu dni po wzięciu udziału w eliminacjach stopnia centralnego olimpiad przedmiotowych,
  - 3) dwóch dni po wzięciu udziału w pozaszkolnych eliminacjach olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego (okręgowego),
  - 4) dwóch dni po wzięciu udziału w pisemnym egzaminie DSD II,
  - 5) jednego dnia po wzięciu udziału w ustnym egzaminie DSD II,
  - 6) jednego dnia po wzięciu udziału w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych,
  - 7) jednego dnia po wzięciu udziału w szkolnych igrzyskach sportowych, zawodach sportów obronnych, występie zespołów artystycznych, co nie dotyczy zapowiedzianych z wyprzedzeniem prac klasowych, domowych, powtórek materiału,
  - 8) jednego dnia po usprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 3 dni,
  - 9) pięciu dni po uczestniczeniu w eliminacjach stopnia międzynarodowego olimpiad przedmiotowych,
  - 10) dwóch dni po egzaminach językowych, egzaminach przedmiotowych w języku obcym oraz aplikacji stypendialnej wieloetapowej,
  - 11) dnia, w którym przeprowadzany jest w szkole konkurs lub olimpiada z jego uczestnictwem.
7. Na wniosek nauczyciela dyrektor Liceum może zwiększyć liczbę dni uprawniających do usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji.

**§67**

1. Nieobecności ucznia na lekcjach przekraczające 25% godzin danego przedmiotu w ciągu okresu upoważniają nauczyciela do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości.
2. Powyższy wymiar nieobecności może być również podstawą do zawieszenia prawa ucznia do reprezentowania Liceum w rozgrywkach sportowych.
3. Uczeń, który osiągnął 25% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu, na dwa miesiące przed terminem klasyfikacji traci do końca okresu prawo do zgłaszania nieprzygotowania z tego przedmiotu, co obejmuje „np”, szczęśliwy numer, nieprzygotowanie po chorobie.

**§68**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub do dyrektora Liceum.
2. Skarga powyższa jest rejestrowana w dniu otrzymania w rejestrze skarg znajdującym się w sekretariacie Liceum.
3. W ciągu 7 dni od daty złożenia skargi uczeń lub jego rodzice otrzymują na piśmie odpowiedź dyrektora Liceum o sposobie jej załatwienia.

**§69**

1. Uczeń Liceum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, regulaminach szkolnych, regulaminach pracowni oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.
2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowywania się do lekcji,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników i dorosłych,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także za życie innych ludzi, ich zdrowie,
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 5) przestrzegania uniwersalnych zasad etyki,

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 6) dbania o honor i zachowanie tradycji Liceum,
- 7) punktualności w rozpoczynaniu lekcji,
- 8) zachowywania podczas zajęć lekcyjnych należytej uwagi i zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 9) noszenia legitymacji szkolnej na terenie Liceum i poza nim,
- 10) posiadania dzienniczka ucznia podpisanego przez rodziców i opieczętowanego pieczętąką Liceum.

3. Przewodniczący klasy lub zastępca, a w razie ich nieobecności inny uczeń, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie Liceum nieobecności nauczyciela.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii zobowiązani są do przebywania w bibliotece szkolnej lub w hali sportowej na widowni albo na galerii, zgodnie z regulaminem korzystania z hali sportowej.

5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny i estetyczny wygląd.

6. Uczeń powinien nosić ubiór zakrywający ciało, ogólnie przyjęty w instytucjach publicznych, bez manifestowania emblematów, znaków firmowych itp.

7. W miesiącach letnich dopuszczalne są krótkie spodnie oraz spódnice o długości nie krótszej niż do połowy uda. Zabrania się przychodzenia na zajęcia w stroju plażowym, dyskotekowym i typowo sportowym, oprócz dresu w przypadku zajęć wychowania fizycznego.

8. Fryzura ucznia Liceum powinna być estetyczna, kolor włosów nie może odbiegać od czterech podstawowych odcieni.

9. Uczeń nie powinien nosić fryzur, akcesoriów lub oznak związanych z subkulturami młodzieżowymi.

10. Uczeń Liceum zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, a w szczególności dba o kulturę słowa i kulturalne wyrażanie uczuć,

11. Uczeń Liceum tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy i brutalności, reaguje na łamanie ustalonego w Liceum porządku,

12. Uczniów Liceum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania, używania i sprzedawania narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych w Liceum,

13. Uczeń Liceum zobowiązany jest szanować sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne, rzeczy własne i kolegów.

14. Za zniszczenia majątku Liceum odpowiedzialność materialną ponosi uczeń, który je spowodował, i jego rodzice.

15. Uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zobowiązany jest do jego bezwzględnego wyłączenia na czas trwania lekcji, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na jego używanie.

16. Uczeń Liceum nie może na terenie Liceum bez zgody dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku i fotografować.

17. Zakaz powyższy nie dotyczy wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

18. Na podstawie upoważnienia dyrektora Liceum zakaz wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń nie obowiązuje w sytuacjach szczególnych, jak zagrożenie zdrowia lub życia itp.

19. Liceum nie odpowiada za rzeczy (sprzęt, rowery itp.) pozostawione na dziedzińcu szkoły, a w przypadku kradzieży lub dewastacji tych rzeczy nie można wnosić roszczeń wobec Liceum.

20. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń dopuścił się kradzieży, powinien w obecności innego nauczyciela zażądać, aby uczeń pokazał zawartość swojej torby i kieszeni oraz okazać przedmioty budzące podejrzenie w związku z kradzieżą.

21. Jeśli uczeń odmawia wykonania powyższego żądania, dyrektor Liceum wzywa policję.

### §70

1. Obowiązkiem ucznia jest rzetelna i systematyczna nauka oraz aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych z maksymalnym wykorzystaniem czasu, warunków do nauki oraz własnych możliwości i umiejętności.

2. Uczeń Liceum zobowiązany jest do terminowego wykonywania prac domowych, starannego przygotowywania się do lekcji, uczciwego zgłaszania nieprzygotowania oraz zgłaszania innych okoliczności wpływających na przebieg zajęć szkolnych,

3. Obowiązkiem ucznia Liceum jest nadrabianie zaległości w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela oraz udzielanie pomocy kolegom również w formie ustalonej przez nauczyciela.

### §71

1. Sprawy uczniowskie załatwia sekretariat Liceum w czasie wyznaczonych do tego przerw.

2. Zwolnienia ucznia z lekcji udziela wychowawca klasy na prośbę rodziców albo pełnoletniego ucznia, wpisana do dzienniczka lub umieszczona w dzienniku elektronicznym – w razie nieobecności wychowawcy zwolnienia udziela asystent wychowawcy, inny nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor i wicedyrektorzy.

3. Po samowolnym opuszczeniu lekcji przez ucznia usprawiedliwienia nie są przyjmowane.

4. Zabrania się uczniom wychodzenia poza teren Liceum przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć.

5. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za ucznia w przypadku samowolnego opuszczenia przez niego budynku szkolnego przed zakończeniem zajęć lekcyjnych.

### §72

1. Nieobecność ucznia w szkole trwająca dłużej niż jeden tydzień powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

2. Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia się na podstawie pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.

3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia należy dokonać w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu absencji, przy czym w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może przedłużyć ten termin do 14 dni.

4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia absencji w szkole najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

5. Usprawiedliwienia przedstawione po powyższym terminie nie są uwzględniane.

6. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie.

7. W przypadku nagłego zachorowania ucznia w szkole rodzice zostają powiadomieni o tym zdarzeniu telefonicznie, aby zgłosić się po dziecko.

8. Niska frekwencja danej klasy może być podstawą do zawieszenia prawa uczniów tej klasy do udziału w wycieczkach szkolnych.

### §73

1. Uczeń Liceum może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) 100-procentową frekwencję,
- 4) wybitne osiągnięcia naukowe,
- 5) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 6) wybitne osiągnięcia artystyczne,
- 7) wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i swojego środowiska lokalnego.

2. Uczeń Liceum może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę nauczyciela wychowawcy wobec kolegów lub rodziców,
- 2) pochwałę dyrektora Liceum wobec społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny nauczyciela wychowawcy i dyrektora Liceum do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) medal szkoły,
- 7) szablę Sobieskiego.

3. Nagrody dla uczniów Liceum mogą być indywidualne lub zespołowe.

4. Wnioski o nagrody i wyróżnienia mogą składać:

- 1) Samorząd Uczniowski,
- 2) organizacje uczniowskie,
- 3) wychowawca i inni nauczyciele,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) psycholog szkolny,
- 6) Rada Rodziców,
- 7) Dyrektor lub wicedyrektor.

4. Nagrody dla uczniów przyznaje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

5. O przyznaniu uczniowi nagrody dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

### §74

1. Uczeń Liceum może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Liceum, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych dyrektora,
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, ucieczki z lekcji, spóźnienia, wychodzenie na przerwach i lekcjach poza teren szkolny,
- 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Liceum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
- 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i zastraszanie osób na terenie Liceum i poza nim,
- 5) kradzież,
- 6) rozbój,
- 7) stosowanie, namawianie i rozprowadzanie używek (np. alkohol, narkotyki, papierosy itp.),
- 8) inne przejawy patologii społecznej,
- 9) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
- 10) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Liceum,
- 11) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów,
- 12) wywieranie demoralizującego wpływu na innych,
- 13) czyny penalizowane przez kodeks karny.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

2. Za nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych uczniów otrzymuje następujące kary:

- 1) upomnienie od wychowawcy – do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- 2) nagana od dyrektora – do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 3) nagana od dyrektora z ostrzeżeniem – do 40 godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) skreślenie z listy uczniów – od 70 godzin nieusprawiedliwionych.

3. W Liceum stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie od wychowawcy,
- 2) nagana od dyrektora,
- 3) nagana od dyrektora z ostrzeżeniem,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

3. Powyższa gradacja kar zastosowanych wobec ucznia odnosi się do jednego roku szkolnego i nie może być kontynuowana w następnym roku szkolnym.

4. O udzielonej karze wychowawca lub dyrektor Liceum powiadamia pisemnie rodziców ucznia w terminie do 3 dni od daty udzielonej kary statutowej.

#### **§75**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje po wyczerpaniu wobec ucznia kar statutowych i następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Bez zastosowania kar statutowych uczniów może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników Liceum,
- 2) używanie, namawianie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających i psychoaktywnych,
- 3) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu,
- 4) przynależność i agitację do grup przestępczych,
- 5) wywieranie demoralizującego wpływu na innych,
- 6) rozbój,
- 7) kradzież,
- 8) stosowanie przemocy, jak prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem SMS-ów, poczty elektronicznej, witryn internetowych, internetowych forum dyskusyjnych, portali społecznościowych, itp.,
- 9) przestępstwa penalizowane przez kodeks karny.

#### **§76**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Liceum od kar upomnienia od wychowawcy, nagany od dyrektora, nagany od dyrektora z ostrzeżeniem – w terminie 3 dni od daty powiadomienia o wymierzeniu kary.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora Liceum do Małopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wymierzeniu kary.

3. Odwołania ucznia lub jego rodziców powinny zawierać szczegółowe uzasadnienie mieć formę pisemną.

### **Rozdział X**

#### **Postępowanie nauczycieli i metody współpracy Liceum z policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją**

#### **§77**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora Liceum.

2. Wychowawca wzywa rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację oraz przeprowadza rozmowę z rodzicami i z uczniem.

3. Wychowawca w przypadku potwierdzenia informacji o uczniu, zobowiązuje go do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

4. Wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, aby wzięło udział w programie terapeutycznym.

5. Jeżeli rodzice ucznia odmawiają współpracy z wychowawcą lub nie stawiają się na jego wezwania, a nadal napływają z wiarygodnych źródeł informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor Liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub specjalistę ds. nieletnich w policji.

6. Dyrektor Liceum powiadamia sąd rodzinny lub policję również gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, jak rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

7. Dalszy tok postępowania z uczniem przejawiającym objawy demoralizacji leży w kompetencji sądu rodzinnego i policji.

8. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły, podejrzewa, że na terenie Liceum znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.

**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

9. Wychowawca lub inna osoba powiadomiona izoluje ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego ze względów bezpieczeństwa, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, a następnie wzywa lekarza, aby stwierdził stan trzeźwości lub odurzenia ucznia i ewentualnie udzielił mu pomocy medycznej.

10. Ponadto zawiadamia o tym fakcie dyrektora Liceum oraz rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

11. Gdy rodzice odmówią odebrania ucznia, decyzję o pozostawieniu go w szkole czy o przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu funkcjonariuszom policji podejmuje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Liceum.

12. Gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do Liceum, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor Liceum powiadamia o tej sytuacji najbliższą jednostkę policji,

13. Dyrektor Liceum ma obowiązek powiadomienia specjalisty ds. nieletnich w policji lub sądu rodzinnego o powtarzających się przypadkach znajdowania się małoletniego ucznia pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły.

14. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajdzie na terenie Liceum substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien:

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpieczyć znalezioną substancję do czasu przyjazdu policji przed dostępem innych osób i ewentualnym jej zniszczeniem,
- 2) spróbować, o ile to jest możliwe, ustalić, do kogo znaleziona substancja należy, powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Liceum, który wzywa policję,
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać jej znalezioną substancję wraz ze szczegółową informacją o zdarzeniu.

15. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien:

- 1) zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz zawartość swoich kieszeni i innych rzeczy budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją – w obecności innej osoby, tj. wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora Liceum,
- 2) powiadomić o swoich spostrzeżeniach dyrektora Liceum, który wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole,

16. Jeśli uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji przypominającej narkotyk i pokazania zawartości torby, dyrektor Liceum wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

17. Nauczyciel nie ma prawa do samodzielnego przeszukania odzieży, ani torby ucznia, co przysługuje wyłącznie policji.

18. Jeżeli uczeń wyda substancję przypominającą narkotyk dobrowolnie, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor Liceum, próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń otrzymał substancję, następnie, po jej odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji.

19. Zdarzenie powyższe dokumentuje się możliwie dokładną notatką zawierającą ustalenia i spostrzeżenia.

20. Na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

21. Każde z wyżej wymienionych czynów jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17.

22. W przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, zawiadamia się policję lub sąd rodzinny.

23. Jeżeli któryś z wymienionych wyżej czynów popełni na terenie Liceum uczeń, który ukończył 17 lat, jest to przestępstwo, z powodu którego należy wezwać policję, i do którego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks postępowania karnego.

24. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora Liceum,
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) przekazanie sprawcy, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi Liceum lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- 4) powiadomienie rodziców sprawcy,
- 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna, np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp., lub sprawca nie jest uczniem Liceum, a jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 6) zabezpieczenie dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

25. Postępowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie lekarza, jeśli ofiara doznała obrażeń,



**STATUT**  
**II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie**  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora Liceum,
- 3) powiadomienie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego,
- 4) powiadomienie rodziców ucznia,
- 5) niezwłoczne wezwanie policji, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia jego okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia,

26. W przypadku podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, Liceum zobowiązane jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”.

27. W przypadku znalezienia na terenie Liceum broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym w szkole osobom, a następnie uniemożliwić dostęp osób postronnych do znalezionych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

28. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mówi niniejszy Statut, lub gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę.

29. O każdej dotyczącej uczniów obecności policji w szkole należy powiadomić niezwłocznie dyrektora Liceum.

**Rozdział XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§78**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej oraz przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawowa działalność Liceum finansowana jest ze środków Gminy Kraków.
3. Liceum jest samobilansującą się jednostką budżetową Gminy Kraków.
4. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Liceum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
6. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Liceum może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora.
8. Zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie Liceum, a także akcje charytatywne, mogą być przeprowadzane jedynie przez nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.

**§79**

1. Liceum zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń z niezbędnym wyposażeniem, jak:
  - 1) biblioteka szkolna,
  - 2) gabinet pomocy przedlekarskiej,
  - 3) urządzenia sportowe i rekreacyjne,
  - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 5) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

**§80**

1. Szkoła posiada dwa własne sztandary:
  - 1) historyczny,
  - 2) nowy, na którym umieszczona jest myśl przewodnia „Si Deus nobiscum quis contra nos”.

2. Szkoła posiada własną maksymę:

*„Niechaj młodzież ucząca się w tej szkole ujrzy siebie w długiej kolejce pokoleń, które tutaj właśnie szukały wiedzy i sił charakteru. Niech zobaczy dorobek swoich poprzedników.*

*Niech uświadomi sobie ciężące na niej zobowiązanie najlepszego wyzyskania lat spędzonych w ławie szkolnej dla wzbogacenia umysłu, uszlachetnienia uczuć, wzmocnienia i pokierowania woli.*

*Niechaj postanowi dodać do łańcucha ubiegłych lat szkolnych nowe ogniwa własnej pracy i zasługi.”*

*(prof. Z. Klemensiewicz).*

**§81**

1. Uczeń Liceum ma obowiązek poznania historii szkoły, a także jej patrona i epoki w której żył, a także postaci wybitnych nauczycieli i wychowanków, którzy przyczynili się do rozwoju edukacji w Polsce i na świecie.
2. Uczniowie Liceum są zobowiązani do szanowania symboli szkoły.
3. Uczeń Liceum nosi z dumą symbole oznaczające przynależność do Rodziny Sobieszczaków.
4. Uczniowie kultywują tradycje Liceum, wzbogacając ceremoniał i uroczystości szkolne, do których należą:
  - 1) Dzień Patrona Szkoły,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) konkurs wiedzy o patronie szkoły i jego epoce,
  - 4) Festiwal Małych Form Teatralnych,
  - 5) uroczyste pożegnanie sztandaru szkoły przez uczniów klas trzecich

## STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
załącznik do uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021

- 6) spotkanie z najlepszymi uczniami i ich rodzicami,
- 7) prezentowanie historii i dorobku szkoły w salach i na korytarzach szkolnych.

2. W Liceum obowiązują:

1) rota ślubowania klas pierwszych:

*My – uczennice i uczniowie klas pierwszych – wstępujemy w progi II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w rocznicę narodzin szkoły i wiktorii wiedeńskiej – świadomi powagi chwili – stajemy przed historycznym sztandarem i uroczystie ślubujemy: strzec honoru szkoły, stać się godnymi jej szczytnych tradycji, kształcić umysły i charaktery tak, by w przyszłości mogła być dumna z nas. Ślubujemy!*

*Pamiętając szlachetną postać króla–rycerza, wielkiego Polaka bezgranicznie oddanego sprawie Ojczyzny, bohaterskiego zwycięzcy spod Wiednia, świadomi więzi z rodziną dawnych Sobieszczaków, niegdyś uczniów jak my, później uczonych i artystów, pisarzy i społeczników, ludzi rzetelnej pracy, ślubujemy: stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernymi ideom humanizmu Ślubujemy!*

*Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud Nauczycieli i Rodziców, Ślubujemy: nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem naszych umysłów i serc. Ślubujemy! Niech naszej społeczności uczniowskiej Liceum im. Króla Jana III Sobieskiego przyświeca hasło – „Semper fidelis” – „Zawsze wierny”. Ślubujemy!*

2) rota pożegnania sztandaru szkoły przez uczniów ostatniej klasy liceum:

*Rozpoczynając naukę w liceum imienia Króla Jana III Sobieskiego, wstępowaliśmy w szeregi Sobieszczaków. Złożyliśmy wtedy pod tym sztandarem uroczyste przyrzeczenia. Ślubowaliśmy stawiać dobro narodu ponad dobro własne, być wiernymi ideom humanizmu, strzec honoru szkoły, stać się godnymi jej szczytnych tradycji, kształtować nasze umysły i charaktery tak, by nie zawieść zaufania nauczycieli i rodziców.*

*Przez te lata wzrastaliśmy do zadań ludzi dojrzałych. Zanim opuścimy mury szkolne, stajemy raz jeszcze przy tym sztandarze. Chylimy przed nim czoło, a na pożegnanie ślubujemy nadal pomnażać mądrość, zdobywać wiedzę, szanować innych ludzi i przysparzać sobie, rodzicom i ojczyźnie szczęścia wysiłkiem naszych serc i umysłów.*

*Semper Fidelis.  
„Zawsze wierny”.*

### §82

1. Obowiązkiem ucznia Liceum jest noszenie uroczystego stroju szkolnego w następujących dniach:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Dzień Patrona Szkoły,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) rocznica odzyskania przez Polskę niepodległości,
- 5) zakończenie roku szkolnego,
- 6) innych uroczystości państwowych i szkolnych,
- 7) egzaminów i konkursów,
- 8) pełnienia dyżuru reprezentacyjnego.

2. Na uroczysty strój składa się:

- 1) u dziewcząt – biała bluzka z kołnierzykiem i spódnica albo eleganckie (materiałowe) spodnie i marynarka w kolorach granatowym, szarym lub czarnym oraz jednolity dla całej szkoły krawat,
- 2) u chłopców – biała koszula, spodnie i marynarka w kolorach granatowym, szarym lub czarnym oraz jednolity dla całej szkoły krawat.

### §83

1. Uczeń Liceum ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i innych.
2. Zaszczytnym prawem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

### §84

1. Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Liceum wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Niniejszy Statut został zatwierdzony Uchwałą 2 Rady Pedagogicznej Nr 11/04/2020/2021 z dnia 16.04.2021.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.