



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 2 1 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 8/02/2024/2025 z dnia 20.02.2025



STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o Liceum.....	3
Rozdział 2	Patron Liceum, sztandar i poczet sztandarowy, herb – logo szkoły, ceremoniał szkolny.....	3
Rozdział 3	Cele i zadania Liceum.....	6
Rozdział 4	Organy Liceum.....	7
Rozdział 5	Podstawowe i uzupełniające formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum.....	11
Rozdział 6	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Liceum.....	13
Rozdział 7	Monitoring wizyjny.....	15
Rozdział 8	Nauczyciele i pozostali pracownicy Liceum	16
Rozdział 9	Biblioteka szkolna.....	19
Rozdział 10	Zasady rekrutacji i przyjęcia do Liceum.....	20
Rozdział 11	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	21
Rozdział 12	Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary.....	31
Rozdział 13	Nieobecność ucznia w szkole.....	35
Rozdział 14	Postępowanie nauczycieli i metody współpracy Liceum z policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.....	36
Rozdział 15	Postanowienia końcowe.....	38



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

Rozdział 1
Informacje o szkole o Liceum

§1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie – zwane dalej „Liceum” – jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy placu Wszystkich Świętych 3 –4 w Krakowie.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Liceum mieści się w Krakowie przy ul. Sobieskiego 9, a jego budynek, będący własnością Gminy Miejskiej Kraków, jest wpisany do rejestru zabytków.
5. Teren Liceum obejmuje budynek szkolny, dziedziniec, szkolne boisko sportowe oraz pozostały teren ograniczony ogrodzeniem okalającym posesję.

§2

1. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników Liceum, uczniów, a także ich rodziców.
2. Treść Statutu umieszczona jest na stronie internetowej Liceum.

Rozdział 2
**Patron Liceum,
sztandar i poczet sztandarowy, herb – logo szkoły, ceremoniał szkolny**

§3

1. Patronem Liceum jest król Jan III Sobieski.
2. Każdy uczeń Liceum zobowiązany jest do zaznajomienia się z historią epoki, w której żył patron Liceum, historią szkoły, jak również z życiorysami wybitnych nauczycieli i wychowanków Liceum przynależnych do Rodziny Sobieszczaków, którą tworzą zwyczajowo uczniowie, absolwenci i nauczyciele.

§4

1. Liceum posiada dwa własne sztandary:
 - 1) sztandar historyczny (ryc. 1)
 - 2) sztandar współczesny (ryc. 2)



- Ryc. 1. Sztandar historyczny II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie wraz z szarfami (od lewej: awers i rewers), wykonany i poświęcony w roku szkolnym 1902/1903 (odnaleziony po II wojnie światowej 27 lipca 1945 roku w kościele oo. Misjonarzy na Stradomiu w Krakowie), poddany renowacji w 1989 roku – szarfy do sztandaru uznane za zabytek. Dewiza na awersie: *Si Deus nobiscum, quis contra nos*. Centralnie umieszczony skrót ówczesnej nazwy szkoły: IIIIG (Trzecie Gimnazjum) oraz inicjały patrona JS(króla Jana III Sobieskiego).



- Ryc. 2. Sztandar współczesny II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie wraz z szarfami (od lewej: awers i rewers), wykonany i poświęcony w roku szkolnym 1993/1994 (na 110-lecie szkoły). Zachowana dewiza na awersie: *Si Deus nobiscum, quis contra nos?*. Umieszczona centralnie współczesna nazwa szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego oraz zmodyfikowany graficznie herb rodu Sobieskich (herb Janina).
2. Liceum posiada własny herb–logo nawiązujący do herbu rodu Sobieskich – Janina (ryc. 3), który umieszcza się na papierze firmowym szkoły oraz dokumentach i gadżetach (dyplomy, wydawnictwa, krawaty itp.).



- Ryc. 3. Herb–logo II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie w użyciu od roku szkolnego 1993/1994.

3. W Liceum obowiązuje rota ślubowania klas pierwszych oraz rota pożegnania sztandaru szkoły przez uczniów ostatniej klasy:
- 1) rota ślubowania klas pierwszych:

My – uczennice i uczniowie klas pierwszych – wступujemy w progi II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w rocznicę narodzin szkoły i wiktorii wiedeńskiej – świadomi powagi chwili – stajemy pod 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,



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

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 pod tym sztandarem. Chylimy przed nim czoła, 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”.

4. Liceum ma swój hymn, którego autorami słów są dr Jakub Kornhauser oraz dr Marcin Spórna,
a kompozytorem muzyki jest Bartosz Tomaszek. Za aranżację chóralną odpowiada Agnieszka
Trela – Jochymek.
5. Treść hymnu oraz nuty znajdują się na stronie szkoły.

§5

1. Uczniowie Liceum uczestniczą w stałych uroczystościach szkolnych, do których należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły – rocznica odsieczy wiedeńskiej 12 września 1683 roku;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) rocznica odzyskania przez Polskę niepodległości 11 listopada 1918 roku;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) uroczyste pożegnanie sztandaru szkoły przez uczniów ostatniej klasy Liceum.
2. Obowiązkiem ucznia Liceum uczestniczącego w stałych uroczystościach szkolnych jest założenie uroczystego stroju szkolnego.
3. Uroczysty strój szkolny obowiązuje uczniów także w dniach:
 - 1) konkursu wiedzy o patronie Liceum i jego epoce;
 - 2) spotkań z najlepszymi uczniami Liceum i ich rodzicami;
 - 3) prezentowania historii i dorobku Liceum w salach i na korytarzach szkolnych;
 - 4) innych uroczystości państwowych i szkolnych organizowanych przez Dyrektora Liceum;
 - 5) egzaminów i konkursów;
 - 6) pełnienia dyżuru reprezentacyjnego.
4. Na uroczysty strój szkolny składa się:
 - 1) u dziewcząt – biała bluzka koszulowa z kołnierzykiem i spódnica albo eleganckie (materiałowe) spodnie i marynarka w kolorach granatowym, szarym lub czarnym oraz jednolity dla całej szkoły krawat;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 2) u chłopców – biała koszula, spodnie i marynarka w kolorach granatowym, szarym lub czarnym oraz jednolity dla całej szkoły krawat.

§6

1. Zaszczytnym prawem ucznia Liceum jest uczestnictwo w poczie sztandarowym szkoły.
2. Poczet sztandarowy tworzy się z trojga uczniów wybranych przez Radę Pedagogiczną Liceum.
3. Oprócz składu zasadniczego pocztu wybrany zostaje skład rezerwowy.
4. Poczet sztandarowy tworzą:
 - 1) chorąży – uczeń ubrany w ciemny garnitur, białą koszulę i zielony krawat z godłem–logo szkoły;
 - 2) asysta – dwie uczennice ubrane w ciemne spódnice lub spodnie, białe bluzki koszulowe i zielony krawat z godłem–logo szkoły.
5. Do ubioru członków pocztu sztandarowego należą także insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) zielone szarfy z emblematami szkoły, obszyte złotą taśmą, przewieszone przez prawe ramię i spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki na rękach.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy Liceum uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub została ogłoszona żałoba narodowa, sztandar ozdabia się dodatkowo czarnym kirem.
7. Kadencja członków pocztu sztandarowego trwa jeden rok i rozpoczyna się od dnia pożegnania sztandaru szkoły przez uczniów ostatniej klasy Liceum.

Rozdział 3
Cele i zadania Liceum

§7

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo–profilaktycznego Liceum.
2. Liceum prowadzi kształcenie w systemie 4–letnim na podbudowie 8–letniej szkoły podstawowej.
3. W pracy dydaktyczno – wychowawczej Liceum:
 - 1) wzmacnia u uczniów poczucie tożsamości narodowej i religijnej w ramach nauki języka ojczystego oraz historii Polski i kultury;
 - 2) utrwała u uczniów szacunek dla państwa polskiego i jego instytucji oraz obowiązek przestrzegania prawa;
 - 3) wzmacnia poczucie poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i całego świata;
 - 4) podtrzymuje poczucie tożsamości etnicznej i językowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
4. Uchylony.
5. Uchylony.

§8

1. Liceum realizuje swoje zadania przez:
 - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zapewnienie warunków do realizacji programów nauczania;
 - 3) ustanowienie okresu adaptacyjnego na początku roku szkolnego w wymiarze dwóch tygodni dla uczniów klas pierwszych;
 - 4) organizację obozów integracyjnych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, przyrodniczych i rekreacyjnych, udział uczniów w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki i polityki, organizowanie „Dni przedmiotów”, propagowanie konkursów i olimpiad przedmiotowych; uczestnictwo uczniów i nauczycieli w samokształceniu organizowanym przez instytucje edukacyjne, organizowanie wycieczek dydaktycznych, wyjść do muzeów, teatrów i filharmonii, wycieczek zagranicznych, także w formule wymiany międzynarodowej, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych oraz kół zainteresowań;
 - 5) umożliwienie zrzeszania się uczniów;
 - 6) możliwość uczestnictwa uczniów w lekcjach religii lub etyki zgodnie z ich światopoglądem, a także w lekcjach edukacji zdrowotnej;
 - 7) wprowadzenie indywidualnego nauczania (NI), zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (ZŚK), indywidualnego toku nauki (ITN), indywidualnego programu nauczania (IPN) oraz kontraktów naukowych i sportowych;
 - 8) organizowanie Festiwalu Małych Form Teatralnych;
 - 9) organizowanie rozgrywek sportowych i udział uczniów w rozgrywkach międzyszkolnych;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 10) w przypadku trudnych warunków bytowych, organizuje pomoc materialną dla uczniów w formie stypendiów, zapomóg, dopłat do obiadów, w miarę możliwości finansowych Liceum.

Rozdział 4
Organy Liceum

§9

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§10

1. Dyrektora Liceum powołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) sprawuje należyty nadzór oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników na terenie Liceum;
 - 2) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 3) realizuje zadania jako nauczyciel;
 - 4) uchylony;
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych dla studentów, dodatkowych zajęć dla uczniów;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Liceum.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.

§11

1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a także przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Liceum 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) przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) przydzielania dodatkowych zadań nauczycielom i innym pracownikom Liceum.
3. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły lub placówki;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Liceum niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Liceum zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Liceum o planowanych oraz podejmowanych działaniach lub decyzjach.
7. W przypadku kiedy uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego są niezgodne z przepisami prawa, Dyrektor informuje przewodniczącego Rady Rodziców lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i podejmuje działania w celu rozwiązania kwestii spornych.

§12



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

1. Dyrektor Liceum organizuje i odpowiada za prawidłową obsługę finansowo – księgową Liceum, która może zostać zlecona podmiotowi wskazanemu przez organ prowadzący.
2. Ponadto Dyrektor Liceum odpowiada za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Liceum, a zwłaszcza dokonywanie wydatków zgodnie z tym planem w kwotach nieprzekraczających wysokości w nim przewidzianych;
 - 2) terminowe rozliczenie z organem prowadzącym Liceum środków przekazanych przez ten organ;
 - 3) stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych;
 - 4) terminowe prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 5) wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek Liceum;
 - 6) wprowadzenie i przestrzeganie procedur kontroli zarządczej i kontroli wewnętrznej.
3. Dyrektor Liceum ponosi wyłączną odpowiedzialność za rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie mieniem Liceum.
4. Dyrektor Liceum jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Liceum, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Liceum, zgodnie z rocznym planem finansowym.
5. Dyrektor Liceum odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Liceum, terminowe ich przedłożenie właściwym organom do zatwierdzenia oraz ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
6. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Liceum, w tym obrót używanymi podręcznikami, zbiórki pieniężne lub rzeczowe oraz akcje charytatywne, może być prowadzona wyłącznie za zgodą Dyrektora Liceum.

§13

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. Odwołania wicedyrektora ze stanowiska dokonuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele, którym powierzono funkcję wicedyrektora, pełnią 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 szkoły i wokół niej;
 - 3) przyjmują w bieżących sprawach nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 4) mają prawo wydawania poleceń i instrukcji nauczycielom i uczniom.

§14

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 zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) dla zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zwołuje, 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 w Liceum oraz informacje o działalności Liceum.

§15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wdrożenia w Liceum – we współpracy z jednostkami naukowymi lub akademickimi – eksperymentu pedagogicznego, służącego podnoszeniu efektywności kształcenia, wychowania i opieki w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum, uchwała statut i jego zmiany.
3. W uchwale Rady Pedagogicznej zmieniającej statut Liceum umieszcza się postanowienie o sporządzeniu tekstu jednolitego statutu po zmianach, który stanowi załącznik do uchwały.

§16

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów zgodnie z art. 65 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) kandydatury nauczycieli do odznaczeń państwowych oraz innych nagród i wyróżnień, w tym Nagrody Prezydenta Miasta Krakowa oraz Nagrody Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
 - 7) uruchomienie oddziału międzynarodowego;
 - 8) wnioski o przyznanie uczniowi indywidualnego toku nauki (ITN) lub indywidualnego programu nauki (IPN);
 - 9) wnioski o przyznanie uczniowi kontraktu sportowego oraz kontraktu naukowego;
 - 10) wnioski o skierowanie ucznia na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) regulaminy zmiany klasy, zmiany języka/grupy językowej/grupy przedmiotu;
 - 12) kandydatury uczniów do stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 13) kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 14) kandydatury uczniów do Nagrody Edukacyjnej Stołecznego Miasta Krakowa;
 - 15) kandydatury uczniów do Listu Gratulacyjnego Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 16) kandydatury uczniów do pocztu sztandarowego;
 - 17) kandydatury uczniów do Szabli Sobieskiego;
 - 18) kandydatury uczniów do medalu.

§17

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
2. 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.

§18

1. W Liceum może działać Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana.

§19

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny Regulamin.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do Dyrektora Liceum oraz pozostałych organów szkoły, a także organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Liceum;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 5) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
 - 6) wybór przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Liceum;
 - 7) uchwalanie corocznego preliminarza Rady Rodziców i jego zmian;
 - 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 9) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców;
- 10) podejmowanie decyzji o sposobach wydatkowania zebranych funduszy.

§20

1. Rodzice współpracują z nauczycielem wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, nauczycielami i Dyrektorem Liceum.
2. 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 Dyrektorowi Liceum opinii na temat pracy Liceum.
3. W celu realizacji powyższych uprawnień rodzice powinni:
 - 1) zapoznać się z wynikami w nauce swojego dziecka, jego zachowaniem na zajęciach szkolnych oraz frekwencją;
 - 2) w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu absencji dziecka w szkole usprawiedliwić te nieobecności u wychowawcy;
 - 3) uczestniczyć w organizowanych spotkaniach i konsultacjach z Dyrektorem Liceum, pedagogiem szkolnym oraz innymi nauczycielami i nauczycielem wychowawcą.
4. Kody dostępu do dziennika elektronicznego dla rodzica i ucznia wydawane są rodzicom podczas pierwszych zajęć z Wychowawcą.

§21

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 Rady Rodziców.
3. Liceum promuje idee wolontariatu przez uwrażliwienie na potrzeby innych, wzmacnianie empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w traktowaniu innych ludzi.

§22

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny Liceum.
7. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 2) Zarząd.
8. Ogół uczniów Liceum reprezentuje Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
9. Zarząd Samorządu Uczniowskiego opiniuje pisemnie:
 - 1) wnioski o skreślenie z listy uczniów;
 - 2) wnioski Dyrektora Liceum dotyczące oceny pracy nauczyciela – opinia po konsultacji z uczniami oddziałów, w których dany nauczyciel naucza.
10. Dyrektor Liceum co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotyka się z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, aby omówić sprawy uznane za ważne przez obie strony.

Rozdział 5

**Podstawowe i uzupełniające
formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum**

§23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowym lub międzyoddziałowym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- 4) zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§24

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje Dyrektor Liceum i podaje do wiadomości w kalendarzu szkolnym. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum.
3. Arkusz organizacyjny uwzględnia szkolny plan nauczania oraz plan finansowy Liceum, który opiniują Rada Pedagogiczna i zakładowe organizacje związkowe.

§25

1. 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.
2. Dyrektor Liceum wyznacza dla każdego oddziału na początku kolejnego etapu edukacyjnego przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Liceum prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych w zespołach międzyoddziałowych.
4. Liceum prowadzi nauczanie języka niemieckiego w zespołach międzyoddziałowych przygotowujących do egzaminu językowego Deutsches Sprachdiplom I oraz II (DSD I i DSD II) zgodnie z decyzją Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Bonn z 1997 roku, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka przez ucznia.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
6. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno – komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: Microsoft 365;
 - 2) dziennika elektronicznego – Librus.
7. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno – komunikacyjnych, które zapewniają bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) nauczyciel przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno – komunikacyjnej zapoznaje ucznia z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii oraz zasadami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa.
8. Pedagog szkolny koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Liceum, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego zgodnie z przyjętymi zasadami.
9. Narzędziem do komunikacji z rodzicem pozostaje dziennik Librus.
10. Harmonogram zajęć wprowadzany jest przez nauczyciela do kalendarza Microsoft Teams z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
11. Jeśli nauczyciel nie jest w stanie zrealizować zajęć ze względu na problemy techniczne, ma obowiązek poinformować o tym fakcie szkolnego administratora sieci.

§26

1. Uchylony.
2. 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.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów, do których istnieje podstawa programowa lub w oparciu o własny program nauczania.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych jako zajęcia pozalekcyjne, wyjścia, wycieczki, zajęcia na uczelniach wyższych, w instytucjach kulturalnych, na boiskach, w parkach i innych przystosowanych do tych celów miejscach.



§27

1. Uzupełniającymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Liceum są:
 - 3) nauczanie indywidualne (NI);
 - 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia (ZŚK);
 - 5) indywidualny tok nauki (ITN);
 - 6) nauczanie objęte kontraktem naukowym Dyrektora Liceum z uczniem o wybitnych osiągnięciach w konkursach przedmiotowych (KWOKP);
 - 7) nauczanie objęte kontraktem sportowym Dyrektora Liceum z uczniem o wybitnych osiągnięciach sportowych (KWOS);
 - 8) indywidualny program nauki (IPN);
 - 9) zajęcia dodatkowe w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§28

1. Indywidualnym nauczaniem objęci zostają uczniowie Liceum, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu wydanym uczniowi o potrzebie indywidualnego nauczania na czas wskazany w tym orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie prowadzą nauczyciele Liceum, a w uzasadnionych przypadkach także nauczyciele zatrudnieni w innej szkole.
4. Dyrektor Liceum, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania zawierający uzasadnienie i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych programem nauczania, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, gdzie odbywają się zajęcia.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla ucznia Liceum to 12 godzin w ciągu co najmniej trzech dni w tygodniu.
6. Dyrektor Liceum może ustalić tygodniowy wyższy lub niższy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania za zgodą organu prowadzącego Liceum, przy czym w przypadku obniżenia wymiaru godzin należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej.

§29

1. Uczeń Liceum może zostać objęty indywidualnym tokiem nauki obejmującym jeden, kilka lub wszystkie obowiązujące zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany zgodnie z obowiązującym w Liceum zestawem programów nauczania lub zgodnie z indywidualnym programem nauki.
4. Indywidualnym tokiem nauki lub indywidualnym programem nauki można objąć ucznia Liceum po upływie co najmniej jednego roku nauki w szkole, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia pierwszej klasy.
5. Z wnioskiem do Dyrektora Liceum o objęcie indywidualnym tokiem lub indywidualnym programem nauki może wystąpić uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców, rodzice niepełnoletniego ucznia albo uczeń pełnoletni, a także wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
6. Wychowawca oddziału dołącza do powyższego wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informację o jego dotychczasowych osiągnięciach.
7. Dyrektor Liceum po otrzymaniu wniosku zasięga opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
8. Jeśli uczeń realizuje program dwóch klas w jednym roku szkolnym, zgodę musi wyrazić także organ nadzoru pedagogicznego.
9. Uczeń uzyskuje opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Krakowie, którą dostarcza Dyrektorowi Liceum.
10. Dyrektor Liceum po wyrażeniu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala jego zakres obowiązków.

§30

1. Uchylony.
2. Rodzaje kontraktów:
 - 1) kontrakt naukowy z uczniem o wybitnych osiągnięciach w konkursach przedmiotowych (KWOKP);
 - 2) kontrakt sportowy z uczniem o wybitnych osiągnięciach sportowych (KWOS).



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

3. Wniosek o zawarcie kontraktu składa do Dyrektora Liceum uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców , a uczeń pełnoletni samodzielnie.
4. Zawarcie kontraktu może nastąpić po upływie co najmniej jednego roku nauki w Liceum, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia pierwszej klasy.
5. Przed podpisaniem kontraktu sportowego z uczniem Dyrektor Liceum zasięga opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
6. Kontrakt podpisują: Dyrektor Liceum, nauczyciel przedmiotu, którego kontrakt dotyczy, uczeń oraz rodzic w przypadku ucznia niepełnoletniego.
7. W przypadku niewywiązywania się ucznia z podpisanej umowy lub rażącego naruszenia regulaminu uczniowskiego kontrakt ulega zawieszeniu lub rozwiązaniu.

§31

1. Do wniosku o zawarcie kontraktu z uczniem o wybitnych osiągnięciach w konkursach przedmiotowych (KWOKP) dołącza się dokumentację osiągnięć ucznia wraz z uzasadnieniem nauczyciela – opiekuna ucznia.
2. Na podstawie zawartego kontraktu KWOKP uczeń zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w konsultacjach z nauczycielem przedmiotu, którego kontrakt dotyczy, jak również do rzetelnego przygotowywania się i udziału w kolejnych etapach konkursów przedmiotowych.
3. Szczegółowe uregulowania zawarte są w kontrakcie.

§32

1. Do wniosku o zawarcie kontraktu z uczniem o wybitnych osiągnięciach sportowych (KWOS) dołącza się:
 - 1) zaświadczenie o przynależności klubowej wraz z opinią od trenera prowadzącego (nie dotyczy baletu);
 - 2) wykaz osiągnięć w danej dyscyplinie sportowej poświadczony przez klub sportowy;
 - 3) zaświadczenie o przyznanej przez związek sportowy klasie sportowej (nie dotyczy baletu);
 - 4) opinię nauczyciela wychowania fizycznego.
2. Ponadto uczeń dostarcza terminarz zgrupowań, obozów przygotowawczych oraz zawodów sportowych, w których ma uczestniczyć wraz z harmonogramem treningów w danym roku szkolnym.
3. Na podstawie zawartego kontraktu KWOS uczeń zobowiązuje się do rzetelnego przygotowania i uczestnictwa w zawodach sportowych, a także do reprezentowania Liceum w takich zawodach.
4. Uczeń przedstawia kserokopię kontraktu KWOS nauczycielowi wychowania fizycznego, który ustala z nim indywidualny sposób realizacji przedmiotu uwzględniający wymagania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Uczeń, który zawarł kontrakt KWOS, zobowiązany jest na 2 tygodnie przed końcem I i II okresu dostarczyć nauczycielowi wychowania fizycznego opinię klubu sportowego, gdzie trenuje, zawierającą ocenę realizacji programu treningowego wraz z wykazem osiągnięć.
6. Kontrakt sportowy zostaje zawarty z uczniem do końca danego roku szkolnego.
7. Szczegółowe uregulowania zawarte są w kontrakcie.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Liceum

§33

1. Dyrektor Liceum ustala zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Dyrektor powierza nadzór nad organizacją opieki psychologiczno – pedagogicznej w Liceum koordynatorowi ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny lub psycholog szkolny.

§34

1. W Liceum obowiązuje Program wychowawczo – profilaktyczny, który określa:
 - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela;
 - 2) zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zasady współpracy szkoły z rodzicami.
2. Program wychowawczo– profilaktyczny Liceum dopełniają plany pracy wychowawcze dla poszczególnych klas.
3. Szczególnej opiece wychowawców oddziałów, pozostałych nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, a także pielęgniarki lub higienistki szkolnej powierza się uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów wzroku, słuchu i ruchu.

§35



1. Liceum wspomaga 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 przedmiotów ekonomicznych, w lekcjach wychowawczych, warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym oraz 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, aby zapewnić ciągłość zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu.

§36

1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny wspierają proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego 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 Dyrektorem Liceum w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz działań wspierających rozwój uczniów;
 - 2) analizowanie, we współpracy z nauczycielami i wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie jego potrzeb edukacyjnych, materialnych i zdrowotnych oraz inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej;
 - 3) we współpracy z rodzicami wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu pracy wychowawczo – opiekuńczej;
 - 4) 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 życiowej;
 - 5) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży, do których mogą kierować uczniów po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
 - 6) prowadzenie dziennika pracy pedagoga szkolnego lub dziennika pracy psychologa szkolnego, a także prowadzenie dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.
4. Nauczyciele 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. Pedagogzy oraz psycholodzy szkolni odpowiadają za koordynację działań wolontariatu na terenie szkoły oraz informowanie uczniów o wszelkich inicjatywach wolontariackich w celu:
 - 1) uwrażliwienia na potrzeby innych;
 - 2) wzbudzania szacunku do drugiego człowieka;
 - 3) rozwijania empatii na drugiego człowieka, promowania postaw prospołecznych;
 - 4) aktywizowania do współpracy z organizacjami pozarządowymi.
7. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Liceum;
 - 2) wolontariuszy.
8. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 3) rodziców.
9. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) prowadzeniu konsultacji z pracownikami poradni na terenie Liceum;
 - 3) konsultacji wniosków i opinii do badań psychologiczno – pedagogicznych;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Liceum;
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) prowadzeniu terapii pedagogicznej młodzieży;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;



- 8) wnioskowaniu dotyczącym ustalenia indywidualnego toku nauczania, indywidualnego programu nauczania oraz nauczania indywidualnego.

Rozdział 7
Monitoring wizyjny

§37

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 sanitarno – higienicznych, szatni przyległych do sali gimnastycznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomieszczeń administracyjnych, biur 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 ust. 2 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 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 wychowania fizycznego, administratora sieci.
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 8
Nauczyciele i pozostali pracownicy Liceum

§38

1. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor Liceum. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Pracownicy obsługi zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;



- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkoły;
- 5) utrzymania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
- 6) dbanie o dobro szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§39

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 arkuusz organizacyjny.
3. Nauczyciele prowadzą w zależności od wyuczonej specjalności zajęcia dydaktyczno – wychowawcze obowiązkowe i dodatkowe, przy czym wymiar zajęć obowiązkowych jest ściśle określony.
4. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§40

1. Dyrektor Liceum powierza opiekę nad każdym oddziałem nauczycielowi Wychowawcy zwanemu dalej „wychowawcą” na cały okres kształcenia w Liceum.
2. Wychowawca ma swojego Asystenta, którego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z Wychowawcą.
3. Dyrektor Liceum może odwołać nauczyciela Wychowawcę z powierzonej mu funkcji:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych (np. likwidacja oddziału, zmiany kadrowe);
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela, na umotywowany, pisemny wniosek przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) w przypadku rażącego naruszenia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy lub naruszenia przez niego zasad etyki zawodu nauczyciela.

§41

1. Wychowawca, dostosowując realizowane zadania do wieku uczniów i ich potrzeb:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) inspirowanie i wspieranie działań uczniów.
2. Wychowawca realizuje powyższe zadania przez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego grupę;
 - 3) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, a zwłaszcza uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;
 - 5) spotkania z rodzicami odbywają się w ramach:
 - a) zebrań co najmniej dwa razy w roku szkolnym w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum oraz w razie potrzeby,
 - b) dodatkowych konsultacji co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora;
 - 6) przekazywanie rodzicom informacji o godzinach konsultacji nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką lub higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w przezwyciężaniu trudności wychowawczych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca koordynuje proces wychowawczy w swoim oddziale:
 - 1) opracowując plan pracy wychowawczej z oddziałem uwzględniający zadania programu wychowawczo –profilaktycznego Liceum;
 - 2) ustalając wiodące zadania wychowawcze, które realizują wszyscy ucący w danym oddziale;
 - 3) opracowując plan wycieczek i wyjść pozaszkolnych;
 - 4) zwołując, po uzgodnieniu z Dyrektorem Liceum, zebrania nauczycieli uczących w jego oddziale w celu rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
4. Asystent wychowawcy pomaga wychowawcę i w czasie jego nieobecności pełni obowiązki wychowawcy w danym oddziale.



§42

1. Opiekę nad uczniami Liceum, zapewniającą im bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu na terenie szkoły, sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 3) w czasie nieuczestniczenia uczniów w lekcjach, np. z powodu zwolnienia z nauki religii, zwolnienia z wychowania fizycznego albo z innych przyczyn – nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Liceum;
 - 4) w czasie, gdy uczniowie mają możliwość przebywania na terenie szkoły, a szczególnie na boisku szkolnym, poza zajęciami obowiązkowymi, dodatkowych, pozalekcyjnymi – nauczyciele lub opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora Liceum.
2. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego ustala Dyrektor Liceum.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela na lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którym Dyrektor Liceum powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Poza terenem Liceum opiekę nad jego uczniami sprawują nauczyciele lub opiekunowie wyznaczeni zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Liceum planem wycieczki lub kartą wyjścia ze szkoły, obejmującymi lekcje plenerowe, wyjazdy poza szkołę, wycieczki, zielone szkoły, olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe, inne.
5. Liceum odpowiada za wszelkie wypadki uczniów pozostających pod jego opieką podczas zajęć szkolnych prowadzonych na jej terenie i poza nim.
6. Wymóg sprawowania należytego nadzoru nad uczniem przez Dyrektora Liceum nie obejmuje dni wolnych od zajęć szkolnych, w czasie gdy uczeń został zwolniony z lekcji przez rodziców lub samowolnie opuścił teren szkolny.

§43

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym z obowiązującymi w Liceum zasadami bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w pracowniach szkolnych i pozostałych pomieszczeniach, co odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć lekcyjnych, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel zobowiązany jest przerwać te zajęcia i powiadomić o tym Dyrektora Liceum.

§44

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 trzy 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 wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) ustalanie sposobu realizacji programów nauczania;
 - 3) opracowanie kryteriów obowiązujących dla każdego stopnia oceny szkolnej;
 - 4) opracowanie kryteriów badania wyników nauczania i punktacji testów;
 - 5) ustalanie ścieżek edukacyjnych;
 - 6) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Liceum;
 - 7) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego na podstawie indywidualnych doświadczeń oraz doradztwa metodycznego;
 - 9) przeprowadzanie tzw. lekcji otwartych;
 - 10) współpracę z ośrodkami metodycznymi;
 - 11) proponowanie wyposażania gabinetów przedmiotowych i pracowni.
5. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

§45

1. W Liceum działa Zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) koordynacja działań wychowawczych i opiekuńczych w Liceum;
 - 2) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo – wychowawczej;



- 3) doskonalenie metodyczne nauczycieli wychowawców.

§46

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących w Liceum w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokonywania bezstronnej, obiektywnej, umotywowanej, bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz do równego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do dbałości o szkolne pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich na podstawie pisemnego porozumienia Dyrektora Liceum ze szkołą wyższą.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i wyznania oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§47

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, a także 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 prawa nauczyciela zostaną naruszone.

§48

1. Nauczyciel decyduje o realizacji programu nauczania z wykorzystaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez wykorzystania podręcznika lub wymienionych materiałów.
2. Nauczyciel dobiera do nauczanego przez siebie przedmiotu program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawia swoją propozycję Radzie Pedagogicznej.
3. Materiał edukacyjny w postaci papierowej lub elektronicznej zastępuje lub uzupełnia podręcznik.
4. Materiał ćwiczeniowy przeznaczony jest do utrwalania wiadomości i umiejętności przez uczniów.
5. Zespół nauczycieli może przedstawić Dyrektorowi Liceum propozycję jednego podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału.
6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi Liceum propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, z uwzględnieniem zakresu kształcenia podstawowego lub rozszerzonego ustalonego w podstawie programowej.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§49

1. Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, Dyrektor Liceum ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.



2. Dyrektor Liceum na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika.
3. Dyrektor Liceum corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym – w terminie do 15 września dla języków obcych i do końca czerwca poprzedzającego dany rok szkolny dla pozostałych przedmiotów.

Rozdział 9
Biblioteka szkolna

§50

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacyjnym Liceum służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Liceum.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje źródła informacji oraz ułatwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwić mają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z czytelni i wypożyczanie zbiorów;
 - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
5. Profil gromadzenia zbiorów w bibliotece szkolnej wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.
6. Biblioteka szkolna przeprowadza selekcję księgozbioru, wycofując ze zbiorów książki zniszczone, zdezaktualizowane lub nieprzydatne z innych względów.
7. 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).
8. Przed końcem roku kalendarzowego biblioteka uzgadnia z podmiotem wykonującym obsługę finansowo – księgową Liceum wartość nabytków i ubytków.
9. Za zbiory przekazane przez bibliotekę szkolną do pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele opiekujący się tymi pracowniami.
10. 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.
11. W razie kradzieży w bibliotece lub innego zdarzenia losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym Dyrektora Liceum i sporządza stosowną notatkę.

§51

1. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji.
3. Godziny otwarcia biblioteki ustala Dyrektor Liceum, a czas otwarcia biblioteki to nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Czasopisma popularnonaukowe oraz czasopisma metodyczne przechowuje się w bibliotece przez pięć lat, przy czym czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na lekcje.
5. Działalność biblioteki może być wspomagana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§52

1. Nauczyciel –bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami Liceum;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi;
 - 4) przeprowadza inwentaryzację zbiorów;



- 5) prowadzi ewidencję finansowo – księgową nabytków i ubytków;
 - 6) udostępniania zbiory w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 7) udziela porad uczniom przy wyborze lektury;
 - 8) upowszechniania czytelnictwo wśród uczniów (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 9) współpracuje z nauczycielami, kształtując właściwą strukturę zbiorów i proponując materiały na lekcje;
 - 10) informuje nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 11) współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi, teatrami;
 - 12) tworzy bazę danych w programie komputerowym MOL;
 - 13) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism);
 - 14) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania.
2. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu wydarzeń czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji i przyjęcia do Liceum

§53

1. Rekrutacja do Liceum odbywa się zgodnie z terminami wyszczególnionymi w corocznym zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w danym roku szkolnym.
2. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów w oparciu o odpowiednie przepisy. Rekrutacja uzupełniająca kończy się do 31 sierpnia.
3. Uchylony.

§54

1. Dyrektor Liceum powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do pierwszej klasy Liceum oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Liceum;
 - 2) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
3. Uchylony.

§55

1. Przed rozpoczęciem naboru na kolejny rok szkolny Dyrektor Liceum informuje na stronie internetowej szkoły o profilach klas planowanych na dany rok szkolny oraz ocenach na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy o zaplanowanym profilu.
2. Kandydatów rekrutuje się do Liceum według liczby uzyskanych punktów, poczynawszy od liczby największej aż do wyczerpania limitu miejsc z uwzględnieniem liczebności klas o zaplanowanym profilu.
3. uchylony
4. uchylony
5. O przydziale kandydata do grupy językowej decyduje liczba punktów uzyskanych przez niego z testu poziomującego na początku roku szkolnego, przy czym ostateczna decyzja o przydziale należy do Dyrektora Liceum.
6. O przydziale kandydata do grupy językowej w przypadku drugiego języka decyduje Komisja Rekrutacyjna.

§56

1. Dyrektor Liceum decyduje o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, jeśli liczba uczniów w oddziale jest mniejsza od liczby miejsc, którymi dysponuje Liceum po przeprowadzeniu rekrutacji i potwierdzeniu woli przyjęcia do szkoły w przypadku wszystkich kandydatów wyłonionych w rekrutacji.

§57

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 powyższe sporządza się w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, a ponadto najniższą liczbę punktów, jaka uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, jaką kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Liceum odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania, a na jego rozstrzygnięcie służy skarga do sądu administracyjnego.

§58

Uchylony.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§59

1. Ustala się skalę ocen od 1 do 6 oraz obowiązujący zapis ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) plus bardzo dobry (+bardzo dobry / 5+);
 - 3) bardzo dobry (5);
 - 4) minus bardzo dobry (– bardzo dobry / 5–);
 - 5) plus dobry (+dobry / 4+);
 - 6) dobry (4);
 - 7) minus dobry (– dobry / 4);
 - 8) plus dostateczny (+dostateczny / 3+);
 - 9) dostateczny (3);
 - 10) minus dostateczny (– dostateczny / 3–);
 - 11) plus dopuszczający (+dopuszczający / 2+);
 - 12) dopuszczający (2);
 - 13) minus dopuszczający (– dopuszczający / 2–);
 - 14) plus niedostateczny (+niedostateczny / 1+)
 - 15) niedostateczny (1).
2. Ocenianiu przez nauczycieli Liceum podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uchylony.
4. Ocenianie zachowania polega na ocenie przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia zapisanych w statucie Liceum.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

§60

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) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali i w formule przyjętej w Liceum, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych osiągnięciach ucznia.

§62

1. Nauczyciele w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z realizowanym programem nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne powinny być tak sformułowane, by uzyskanie oceny pozytywnej umożliwiała kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
4. Informacje, o których mowa w ust 1 i 2, przekazywane są odpowiednio przez nauczyciela danego przedmiotu na zajęciach dydaktycznych oraz przez wychowawcę oddziału uczniom na lekcji wychowawczej oraz rodzicom na pierwszym zebraniu. Znajdują się one również na stronie internetowej szkoły.

§63

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Liceum nie udziela informacji o ocenach ucznia osobom nieuprawnionym.
3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane są systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny z uwzględnieniem dostosowań na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń powinien być powiadomiony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o planowanej pisemnej pracy klasowej, jak również o ustnym powtórzeniu większej partii materiału, co uczący odnotowuje w e-dzienniku.
5. W ciągu tygodnia mogą odbywać się nie więcej niż dwie pisemne prace klasowe, co nie dotyczy zajęć z języków obcych w grupach międzyoddziałowych.
6. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z uczniami, mogą być przeprowadzone trzy pisemne prace klasowe w tygodniu (w tym dwie jednego dnia).
7. Na tydzień przed dniem zebrania Rady Pedagogicznej, na którym podejmowana jest uchwała o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji rocznej kończy się przeprowadzanie prac klasowych i kartkówek z nowego materiału.
8. Prac klasowych, odpowiedzi ustnych oraz kartkówek nie powinno się również przeprowadzać w pierwszym dniu po dłuższym okresie wolnym od zajęć, jak przerwa świąteczna, ferie szkolne, dłuższe wycieczki (powyżej 3 dni).

§64

1. Ocenie nauczyciela podlegają wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane w formie między innymi:
 - 1) pisemnych prac klasowych (do 90 minut – obejmujące większą partię materiału, zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do e-dziennika);
 - 2) kartkówek (do 25 minut – obejmujące bieżący materiał);
 - 3) odpowiedzi ustnych jako odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania lub w formie przygotowanej wcześniej prezentacji;
 - 4) zadań domowych, referatów, projektów, na zadany wcześniej temat;
 - 5) zadań praktycznych opracowanych według wcześniej ustalonych instrukcji w szczególności z przedmiotów muzyka, historia sztuki, plastyka, ekonomia w praktyce;
 - 6) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nieoddanie przez ucznia w terminie zadania domowego, nieprzygotowanie projektu lub prezentacji, nieobecność na sprawdzianie lub kartkówce, zostają odnotowane przez nauczyciela w e-dzienniku w module Oceny znakiem (–) z dodatkową informacją, czego konkretnie ta adnotacja dotyczy.



§65

1. Uchylony.
2. Nauczyciele, wykonując zastępstwo, nie ustalają ocen, jeżeli dany przedmiot nie był tego dnia przewidziany w podziale godzin.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pisemnego sprawdzianu wyznaczony zostaje nowy termin, o ile nauczyciel uczący nie wyznaczy swego zastępcy do przeprowadzenia zaplanowanej pracy klasowej, o czym uczniowie powinni zostać poinformowani.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia do zakończenia roku szkolnego, traktując je jako dokumentację przebiegu nauczania.
5. Po sprawdzeniu i ocenieniu prac pisemnych nauczyciel udostępnia je uczniom i omawia w trakcie lekcji lub w innym ustalonym wcześniej wspólnie czasie.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu w trakcie zebrań, dni otwartych dla rodziców oraz w trakcie dyżurów nauczycieli, przy czym chęć wglądu do prac należy zgłosić nauczycielowi z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem, np. umieszczając wiadomość w e-dzienniku.
7. Na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być udostępnione także w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.

§66

1. 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.
2. Dokumentacja powyższa jest udostępniana wnioskodawcy przez Dyrektora Liceum lub przez upoważnionego przez niego pracownika Liceum w terminie do trzech dni od dnia złożenia wniosku.
3. O terminie wglądu do dokumentacji wnioskodawca jest informowany w dniu złożenia wniosku lub w dniu następnym.

§67

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Nauczyciel krótko uzasadnia oceny z odpowiedzi ustnej ucznia oraz oceny jego pracy pisemnej.
3. Oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika lekcyjnego z datą przeprowadzenia pracy pisemnej lub udzielenia odpowiedzi ustnej.
4. Nauczyciel ustala, przekazuje uczniom i wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny z pisemnych prac klasowych, kartkówek, zadań nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od daty ich wykonania przez uczniów, a nauczyciel języka polskiego w ciągu 20 dni roboczych, a pozostałe oceny na bieżąco.

§68

1. Oceny mogą być poprawiane przez ucznia w terminie, formie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
2. Uchylony.
3. Jeżeli uczeń otrzymał z poprawy pracy pisemnej ocenę taką samą lub niższą, nauczyciel odnotowuje ten fakt w komentarzu do oceny.
4. W przypadku nieobecności podczas pisemnej pracy klasowej uczeń ma prawo do uzyskania oceny jego wiadomości z materiału objętego sprawdzianem (pisemnie lub ustnie) w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uchylony.
6. Uchylony.

§69

1. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć, co zostaje odnotowane w e-dzienniku lekcyjnym – znak (np).
2. Nieprzygotowanie do lekcji obejmuje pracę domową, niezapowiedzianą kartkówkę i odpowiedź ustną z wyjątkiem zapowiedzianych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem prac pisemnych, powtórzeń i zadań domowych.
3. Uczeń może korzystać ze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (np.) bez podania przyczyny:
 - 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 w klasach czwartych.
4. Uchylony.



5. Uchylony.
6. Uchylony.

§70

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych:
 - 1) jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) jeśli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) jeśli uczeń jest objęty 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) jeśli uczeń posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Z wnioskiem o opinię do poradni psychologiczno – pedagogicznej może wystąpić nauczyciel, pedagog szkolny lub psycholog szkolny (po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia) lub rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń. Opinia ta może być wydana także uczniowi Liceum.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, 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.
4. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania 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.
5. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, na podstawie opinii o niemożliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łaćńskiego.
8. Uchylony.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łaćńskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Liceum może wydać decyzję o wypełnianiu przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

§71

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż tydzień przed datą zakończenia pierwszego okresu, a szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Liceum na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne obejmuje ocenę zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych, ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali ocen obowiązującej w Liceum.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących ustalonych przez nauczyciela z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych przedstawionych przez nauczyciela.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).



7. Nauczyciel ustala powyższe oceny według następujących zasad:
 - 1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej dwóch ocen bieżących, przy czym przynajmniej jedna z nich powinna być oceną z pisemnej pracy klasowej;
 - 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech 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) z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, ekonomia w praktyce nie ma obowiązku przeprowadzenia pisemnej pracy klasowej.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena niedostateczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Liceum.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§72

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Pod koniec pierwszego okresu lub przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym wychowawca umożliwia uczniom prezentację swoich osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych.
5. 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 danym oddziale.
6. Nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są na bieżąco do wpisywania pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu, podczas przerw śródlekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę, wprowadzając swoje uwagi do e-dziennika w zakładce notatki–uwagi o uczniach.
7. 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.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§73

1. 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 naganę Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem przewidziane w Statucie Liceum.
2. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
 - 1) narusza normy współżycia między ludźmi;
 - 2) nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych;
 - 3) popełnił czyn prawnie zabroniony;
 - 4) otrzymał naganę Dyrektora Liceum przewidzianą w Statucie szkoły.
3. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się w sposób niezagrożający 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.
4. 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 ulega nałogom, dba o własny wygląd i wygląd otoczenia, okazuje poszanowanie dla mienia szkolnego i prywatnego, godnie reprezentuje szkołę.
5. 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.
6. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wyróżnia się swoją postawą, pracą lub zaangażowaniem w życie szkoły.

§74

1. Zespół uczniowski oraz zespół nauczycieli uczących w danym oddziale mogą zgłosić wychowawcy oddziału swoje uwagi do proponowanej oceny zachowania ucznia w terminie trzech dni od ustalenia tej oceny.
2. Wpisanie oceny zachowania do e–dziennika jest równoznaczne z powiadomieniem ucznia i jego rodzica o ustalonej ocenie zachowania.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania obowiązujących w szkole, po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem obowiązującego trybu.
4. 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 przewidywanej ocenie, z pisemnym odwołaniem zawierającym uzasadnienie.
5. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - 1) przewidywana ocena nie jest skutkiem rażącego łamania statutu Liceum;
 - 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 KWOKP oraz KWOS zawartych z Dyrektorem Liceum;
 - 5) uczeń uzyskał poręczenie Samorządu klasowego.
6. Do rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania Dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Liceum lub jego zastępca;



- 2) wychowawca oddziału;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) przedstawiciel Samorządu klasowego.
7. Komisja powołana przez Dyrektora Liceum, badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, decyduje o podwyższeniu lub pozostawieniu przewidywanej oceny najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§75

1. Co najmniej 10 dni przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o braku klasyfikacji, jak również o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
2. Co najmniej 10 dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów 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 rocznych ocenach, a w przypadku klasyfikacji śródrocznej o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych, o braku klasyfikacji oraz o nagannej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
4. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyska ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany, szkoła ma obowiązek umożliwić uczniowi nadrobić zaległości i uzyskać wyższą ocenę.
5. Ustalanie ocen odbywa się według zasad ustalonych w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

§76

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 50 procent czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania, a egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§77

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zebrania Rady Pedagogicznej, na którym podejmowana jest uchwała o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ostatnim dniu przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Liceum uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §76 ust 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.



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

9. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, który na to zezwolił.
10. W skład komisji przeprowadzającej powyższy egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa §76 ust 5, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

§78

1. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego w sali mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
2. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 60 minut, a w przypadku języka polskiego 90 minut.
3. W oparciu o program nauczania nauczyciel uczący 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 z przedmiotu.
4. W części ustnej egzaminu klasyfikacyjnego uczeń losuje jeden zestaw zadań, otrzymując 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz 15 minut na odpowiedź.
5. 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 egzaminacyjnej;
 - 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W danym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, o ile nie zostało złożone od niej odwołanie.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§79

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. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Zasady zmiany klasy, języka, grupy językowej, grupy przedmiotu regulują wewnętrzne regulaminy ustalone przez Dyrektora Liceum.

§80

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Szczegółowe warunki oraz tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana przedstawiane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego.
3. Wniosek o którym mowa w ustępie 1 należy złożyć do nauczyciela uczącego w terminie do 2 dni roboczych od dnia ustalenia oceny przewidywanej poprzez wysłanie wiadomości przez e-dziennik.
4. Nauczyciel rozpatruje wniosek weryfikując uprzednio spełnienie przez ucznia określonych warunków oraz zachowanie odpowiedniego trybu.

§81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Liceum.
2. Jeśli ocena, o której mowa wyżej, została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Liceum powołuje komisję egzaminacyjną, która w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 5 dni od



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- daty złożenia zastrzeżeń, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę z tych zajęć:
- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w głosowaniu zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Liceum,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Szkolnego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel może być zwolniony przez Dyrektora Liceum z udziału w komisji egzaminacyjnej 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 Liceum tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję egzaminacyjną roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzenia sprawdzianu 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 oraz 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.
7. Protokół z przeprowadzenia sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
9. 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 do tej oceny to 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo 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 egzaminacyjna 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 prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. W takim przypadku 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, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin składa się z ćwiczeń praktycznych.
7. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut, a w przypadku języka polskiego 90 minut.
8. Nauczyciel uczący układa jeden zestaw zadań do części pisemnej oraz co najmniej dwa do części ustnej o różnym stopniu trudności wraz z punktacją odpowiedzi w oparciu o program nauczania, uwzględniając wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.
9. W części ustnej egzaminu losuje jeden zestaw zadań i otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz 15 minut na odpowiedź.



10. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia ocen w części pisemnej i części ustnej egzaminu.
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 egzaminacyjnej;
 - 3) termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowiącego załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się 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, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie późniejszym niż do końca września.
14. Uchylony.
15. Uchylony.

§83

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.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§84

1. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsce (miejsce nagradzane lub honorowane 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.

§85

1. 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.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Liceum.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, powtarza klasę.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary

§ 86

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 2) zapoznania się z programem nauczania;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) poszanowania godności własnej, a zwłaszcza do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i werbalną;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli, przekonań, opinii, pod warunkiem, że nie uwłacza to godności osobistej innych osób;
 - 6) w przypadku ucznia niepełnosprawnego do zapewnienia pomocy i opieki;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności;
 - 8) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych;
 - 9) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz poradnictwa zawodowego;
 - 10) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa;
 - 11) ubiegania się o zapomogę losową, po przedłożeniu Radzie Rodziców podania ze stosowną dokumentacją o sytuacji materialnej rodziny i z opinią wychowawcy klasy;
 - 12) uczestniczenia w dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) wydawania przez uczniów Liceum własnej gazetki;
 - 14) korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 15) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Liceum. Skargę składa się w sekretariacie Liceum, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Uczeń Liceum, zdobywając wiedzę i umiejętności, może korzystać z:
- 1) indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) nauczania indywidualnego;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) kontraktów naukowych z uczniem o wybitnych osiągnięciach w nauce i sportowych z uczniem o wybitnych osiągnięciach sportowych;
 - 5) prawa do ukończenia nauki w skróconym czasie;
 - 6) stypendium.

§87

1. Uczeń Liceum rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania poprzez:
 - 1) przynależność do wybranej przez siebie organizacji działającej w Liceum albo założenie, za wiedzą i zgodą Dyrektora Liceum, organizacji nowej;
 - 2) organizowanie w Liceum zgodnie z własnymi potrzebami zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych, za zgodą Dyrektora Liceum i pod opieką nauczyciela.

§88

1. Uczeń może skorzystać z dni wolnych w celu przygotowania się do olimpiady lub konkursu na podstawie pisemnej prośby pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego w przypadkach:
 - 1) do dwóch dni wolnych przed egzaminami językowymi, egzaminami przedmiotowymi w języku obcym, gdy aplikuje na studia wyższe, udziału w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - 2) do pięciu dni, gdy uczestniczy w eliminacjach na szczeblu okręgowym lub wojewódzkim olimpiad, które znajdują się w wykazie olimpiad MEN lub uwzględnionych w rankingu „Perspektyw”;
 - 3) do dziesięciu dni wolnych, gdy uczestniczy w eliminacjach centralnych lub międzynarodowych olimpiad znajdujących się w wykazie olimpiad MEN lub uwzględnionych w rankingu „Perspektyw”.
2. Na wniosek nauczyciela Dyrektor Liceum może zwiększyć liczbę dni wolnych dla ucznia.
3. Na podstawie pisemnego potwierdzenia nauczyciela lub Dyrektora Liceum uczeń korzysta z prawa do usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji w ciągu:
 - 1) pięciu dni po wzięciu udziału w eliminacjach stopnia centralnego olimpiad przedmiotowych;
 - 2) dwóch dni po wzięciu udziału w pozaszkolnych eliminacjach olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego (okręgowego);
 - 3) dwóch dni po wzięciu udziału w pisemnym egzaminie DSD I lub DSD II;
 - 4) jednego dnia po wzięciu udziału w ustnym egzaminie DSD I lub DSD II;
 - 5) jednego dnia po wzięciu udziału w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
 - 6) 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;
 - 7) uchyłony;
 - 8) pięciu dni po uczestniczeniu w eliminacjach stopnia międzynarodowego olimpiad przedmiotowych;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 9) dwóch dni po egzaminach językowych, egzaminach przedmiotowych w języku obcym oraz aplikacji stypendialnej wieloetapowej;
- 10) dnia, w którym przeprowadzany jest w szkole konkurs lub olimpiada z jego uczestnictwem;
4. Na wniosek nauczyciela Dyrektor Liceum może zwiększyć liczbę dni uprawniających do usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej tydzień uczeń może skorzystać z prawa do nieprzygotowania w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. Fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.

§89

1. Uchylony.
2. Uchylony.

§90

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

§91

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.

§92

1. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowywania się do lekcji;
 - 2) terminowego wykonywania prac domowych;
 - 3) nadrobienia zaległości w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 4) udzielania pomocy kolegom również w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także za życie innych ludzi i ich zdrowie;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) przestrzegania uniwersalnych zasad etyki;
 - 9) dbania o honor i zachowanie tradycji Liceum;
 - 10) punktualności;
 - 11) zachowywania podczas zajęć lekcyjnych należytej uwagi i zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 12) noszenia legitymacji szkolnej na terenie Liceum i poza nim;
 - 13) przestrzegania zasad ubierania się, zgodnie z par. 93 Statutu;
 - 14) przestrzegania terminowości usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z §102 Statutu.
2. Przewodniczący klasy lub zastępca, a w razie ich nieobecności inny uczeń, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie Liceum nieobecności nauczyciela na lekcji.
3. 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.

§93

1. Uczeń powinien nosić ubiór zakrywający ciało, ogólnie przyjęty w instytucjach publicznych.
2. 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.
3. Uchylony.
4. Uczeń nie powinien nosić akcesoriów, emblematów lub oznak promujących używki, propagujących agresję lub nienawiść, treści faszystowskie, nazistowskie, komunistyczne oraz obrażające uczucia religijne.
5. Uczeń Liceum zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, a w szczególności dba o kulturę słowa i kulturalne wyrażanie uczuć.



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

6. Uczeń Liceum tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy i brutalności, reaguje na łamanie ustalonego w Liceum porządku.
7. Uczniów Liceum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania, używania i sprzedawania narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych w Liceum.

§94

1. Uczeń Liceum zobowiązany jest szanować sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne, rzeczy własne i innych uczniów.
2. Uczeń Liceum zobowiązany jest do naprawienia umyślnej szkody, jaką spowodował w majątku szkoły, dopuszczając się czynu zabronionego prawem, w tym również naruszającego zapisy niniejszego statutu.
3. Odpowiedzialność odszkodowawcza za szkodę spowodowaną przez ucznia egzekwowana będzie przez Liceum wobec ucznia pełnoletniego albo rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń dopuścił się kradzieży na szkodę Liceum albo innego ucznia, powinien w obecności innego nauczyciela zażądać, aby uczeń pokazał zawartość swojej torby i kieszeni oraz okazać przedmioty budzące podejrzenie w związku z kradzieżą.
5. Jeśli uczeń odmawia wykonania powyższego żądania, Dyrektor Liceum wzywa policję.
6. Na dziedzińcu Liceum dozwolone jest pozostawianie na czas przebywania w szkole rowerów i innego sprzętu, jak hulajnogi, rolki itp. oraz samochodów należących do nauczycieli.
7. Właściciele lub użytkownicy rzeczy pozostawionych na dziedzińcu obowiązani są do odpowiedniego zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem lub kradzieżą.

§95

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatchy, tabletów, słuchawek) podczas trwania zajęć edukacyjnych.
2. Przed rozpoczęciem lekcji uczeń ma obowiązek całkowitego wyciszenia lub wyłączenia urządzenia i pozostawienia go w specjalnym organizerze na telefony znajdującym się w sali lub w miejscu wskazanym przez nauczyciela w przypadku jego braku, a po zakończeniu lekcji odebrania go z tegoż organizera.
3. Zakaz korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych obejmuje w szczególności: nawiązywanie połączeń, wysyłanie wiadomości, przeglądanie Internetu, korzystanie z aplikacji rozrywkowych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku bez wyraźnej zgody osoby filmowanej lub nagrywanej.
4. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub kary przewidziane w statucie. W szczególności nauczyciel odnotowuje negatywną uwagę z zachowania.
6. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów, o których mowa powyżej, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
7. Uczeń nie może na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Liceum lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografować.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież urządzeń przynoszonych przez uczniów na własne ryzyko.



§96

1. Uczeń Liceum może być wyróżniany za:
 9. bardzo dobre wyniki w nauce;
 10. wzorową postawę;
 11. 100-procentową frekwencję;
 12. wybitne osiągnięcia naukowe;
 13. wybitne osiągnięcia sportowe;
 14. wybitne osiągnięcia artystyczne;
 15. wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i swojego środowiska lokalnego.
2. Formą wyróżnienia ucznia Liceum są pochwały i nagrody.
3. Pochwały i nagrody dla uczniów mogą być indywidualne lub zespołowe.
4. Wnioski o pochwały i nagrody dla ucznia Liceum mogą składać:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) organizacje uczniowskie;
 - 3) wychowawca oddziału i inni nauczyciele;
 - 4) pedagog szkolny i pedagog specjalny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) Rada Rodziców;
 - 7) Dyrektor Liceum lub wicedyrektor.
5. Pochwały i nagrody dla ucznia zatwierdza Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Dyrektor Liceum informuje wychowawcę oddziału o udzieleniu pochwały lub przyznanej nagrodzie, a wychowawca powiadamia o tym uczniów swojego oddziału.
7. Uczeń może odmówić przyjęcia pochwały lub nagrody, powiadamiając o odmowie wychowawcę oddziału niezwłocznie po otrzymaniu od niego informacji o decyzji Dyrektora Liceum przyznania uczniowi pochwały lub nagrody.
8. Jeśli uczeń nie zgłosił wychowawcy odmowy przyjęcia pochwały lub przyznania nagrody, Dyrektor Liceum informuje pisemnie rodziców ucznia o udzieleniu uczniowi pochwały lub przyznaniu nagrody.
9. Pochwały dla ucznia Liceum to:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela wychowawcy wobec kolegów i koleżanek lub rodziców;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Liceum wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny nauczyciela wychowawcy i Dyrektora Liceum do rodziców.
10. Nagrody dla ucznia Liceum to:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) nagroda rzeczowa;
 - 3) medal szkoły;
 - 4) Szabla Sobieskiego.
11. Uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego może złożyć pisemne odwołanie od przyznanej pochwały / nagrody do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od jej otrzymania.
12. Odwołanie ucznia lub jego rodziców powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie i mieć formę pisemną.

§97

1. Uczeń Liceum może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Liceum;
 - 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 naganne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i zastraszanie innych osób na terenie Liceum i poza nim;
 - 5) kradzież;
 - 6) rozbój;
 - 7) posiadanie używek i substancji niedozwolonych (np. alkoholu, narkotyków, papierosów, e–papierosów, snusów, napojów energetyzujących, itp.);
 - 8) stosowanie używek i substancji niedozwolonych (np. alkoholu, narkotyków, papierosów, e–papierosów, snusów, napojów energetyzujących, itp.);
 - 9) namawianie do stosowania używek i substancji niedozwolonych (np. alkoholu, narkotyków, papierosów, e–papierosów, snusów, napojów energetyzujących, itp.);
 - 10) rozprowadzanie używek i substancji niedozwolonych (np. alkoholu, narkotyków, papierosów, e–papierosów, snusów, napojów energetyzujących, itp.);
 - 11) inne przejawy patologii społecznej;
 - 12) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 13) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Liceum;
- 14) kłamstwo i poświadczanie nieprawdy;
- 15) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów;
- 16) wywieranie demoralizującego wpływu na innych;
- 17) czyny penalizowane przez Kodeks karny.
2. W Liceum stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie od wychowawcy;
 - 2) nagana Dyrektora Liceum;
 - 3) nagana Dyrektora Liceum 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.
5. Za nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych uczeń otrzymuje następujące kary:
 - 1) upomnienie od wychowawcy – od 20 do 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) nagane Dyrektora Liceum – do 40 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) nagane Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem – do 60 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) uchyłony.
6. Powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych może być podstawą do wszczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

§98

1. Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum po wyczerpaniu wobec niego innych kar statutowych.
2. Skreślenie z listy uczniów Liceum następuje po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz po zasięgnięciu przez Dyrektora Liceum opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Liceum może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać skreślenie z listy uczniów.

§99

1. Gradacja kar może być pominięta w następujących przypadkach:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i 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 forów dyskusyjnych, portali społecznościowych, itp.;
 - 9) przestępstwa penalizowane przez Kodeks karny.

§100

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Liceum od kar upomnienia otrzymanego od wychowawcy, nagany Dyrektora Liceum, nagany Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem – w terminie trzech 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 i mieć formę pisemną.

Rozdział 13
Nieobecność ucznia w szkole

§101

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



2. Dyrektor Liceum ponosi odpowiedzialność za ucznia wyłącznie, gdy istnieją niezbędne warunki do sprawowania przez niego należytego nadzoru oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia na terenie szkoły i poza nią, jeśli zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.
3. Sprawowanie przez Dyrektora Liceum należytego nadzoru oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia na terenie Liceum i poza nim, jeśli zajęcia odbywają się poza szkołą, wyklucza sytuacja, gdy uczeń samowolnie opuścił teren szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym dniu albo samowolnie opuścił zajęcia odbywające się poza terenem szkoły.

§102

1. Zwolnienia ucznia z lekcji udziela wychowawca oddziału na prośbę rodziców albo pełnoletniego ucznia, umieszczając wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Po samowolnym opuszczeniu lekcji przez ucznia usprawiedliwienia nie są przyjmowane.
3. Nieobecność ucznia w szkole trwająca dłużej niż jeden tydzień powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. Nieobecność niepełnoletniego ucznia w szkole usprawiedliwia się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, a nieobecność pełnoletniego ucznia na podstawie pisemnego wniosku ucznia złożonego w dzienniku elektronicznym.
5. 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.
6. Uchylony.
7. Usprawiedliwienia przedstawione po powyższym terminie nie są uwzględniane.
8. Uchylony.
9. W przypadku nagłego zachorowania ucznia w szkole rodzice zostają powiadomieni o tym zdarzeniu telefonicznie, aby zgłosić się po dziecko.

§103

1. Uchylony.
2. Uchylony.

Rozdział 14

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

§104

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 oddziału, który informuje o tym pedagoga szkolnego i Dyrektora Liceum.
2. Wychowawca powiadomiony o takich zachowaniach ucznia wzywa jego rodziców, przekazuje im uzyskaną informację oraz przeprowadza rozmowę z rodzicami i z uczniem.
3. Wychowawca w przypadku potwierdzenia informacji o uczniu zobowiązuje go do zaniechania naganego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki, aby wziął 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 ucznia, 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, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.
7. Dalszy tok postępowania z uczniem przejawiającym objawy demoralizacji leży w kompetencji sądu rodzinnego i policji.

§105

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



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

2. Wychowawca lub inna osoba powiadomiona izoluje ucznia od reszty uczniów, 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.
3. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Liceum oraz rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przybycia do Liceum, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, Dyrektor Liceum powiadamia o tej sytuacji najbliższą jednostkę policji.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania ucznia, decyzję o pozostawieniu go w szkole lub o przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu funkcjonariuszom policji podejmuje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.
6. 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.

§106

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajdzie na terenie Liceum substancję przypominającą wyglądem narkotyków 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.
2. 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.
3. 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.
4. Nauczyciel nie ma prawa do samodzielnego przeszukania odzieży, ani torby ucznia, co przysługuje wyłącznie policji.
5. 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.
6. Zdarzenie powyższe dokumentuje się możliwie dokładną notatką zawierającą ustalenia i spostrzeżenia.

§107

1. 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.
2. Jeśli sprawcą wyżej wymienionych czynów jest uczeń Liceum, który ukończył 13 lat, ale nie ukończył 17, podlega karze za naruszenie przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, a o tym fakcie zawiadamia się policję lub sąd rodzinny.
3. Jeżeli czyn karalny popełni na terenie Liceum uczeń, który ukończył 17 lat, należy wezwać policję.
4. Postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego 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;



STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie
Załącznik do Uchwały Nr 2 Zebrania Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026

- 6) zabezpieczenie dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego, zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienia jej udzielenia przez wezwanie lekarza, jeśli ofiara doznała obrażeń;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Liceum;
 - 3) powiadomienia pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego;
 - 4) powiadomienia rodziców ucznia;
 - 5) niezwłocznego wezwania policji, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia jego okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

§108

1. W przypadku podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, Liceum zobowiązane jest do wdrożenia procedury „Niebieskie Karty”.

§109

1. 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.
2. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mówi niniejszy statut, lub gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę.
3. O każdej dotyczącej uczniów obecności policji w szkole należy powiadomić niezwłocznie Dyrektora Liceum.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§110

1. Liceum używa pieczęci prostokątnej o brzmieniu: II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie, ul. Sobieskiego 9, 31–136 Kraków, tel.: 12 633–73–92.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację kadrową, finansową oraz inną, zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją kancelaryjną.
3. Liceum nie jest jednostką budżetową samobilansującą. Obsługę finansowo – księgową zapewnia Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Liceum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§111

1. Niniejszy Statut został zatwierdzony podczas Zebrania Nr 2 Rady Pedagogicznej Nr 18/08/2025/2026 z dnia 28.08.2026 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Po każdorazowej nowelizacji statutu Dyrektor Liceum zarządza sporządzenie jednolitego tekstu statutu po zmianach oraz jego umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Ponadto Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Liceum wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Liceum, a w przypadkach szczególnych Małopolski Kurator Oświaty albo organ prowadzący Liceum w ramach swoich kompetencji.