

STATUT
Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Noblistów Polskich

Rozdział I

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich
2. Siedziba szkoły: ul. Pachonńskiego 5m, 31-223 Kraków

§ 2

1. Typ szkoły: czteroletnie liceum.
2. Liceum prowadzi naukę w oddziałach ogólnych i dwujęzycznych z językiem angielskim.
3. Szkoła jest organizowana i prowadzona w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) oraz postanowienia Statutu.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest „Edukacja” Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Pachonńskiego 5m.
5. Do zadań i kompetencji osoby prowadzącej należy:
 - 1) nadanie Szkole Statutu;
 - 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora Szkoły;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) ustalanie zakresu obowiązków pracowników szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) zawieranie z Rodzicami umów o naukę dziecka w szkole;
 - 6) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
 - 7) zatwierdzanie budżetu Szkoły;
 - 8) rozstrzyganie sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły;
 - 9) rozstrzyganie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły;
 - 10) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły;
 - 12) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 13) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły;
 - 14) zapewnienie pomieszczeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań statutowych Szkoły.
6. W ramach współpracy z rodzicami osoba prowadząca może powołać Zespół Doradczy złożony z przedstawicieli rodziców i ustalić zasady jego funkcjonowania.
7. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich;
 - 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć osoby wypełniające obowiązek nauki w szkole.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie dzieci z uwzględnieniem prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy w formie organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych.

2. W szkole są realizowane:

- 1) programy nauczania oparte na podstawie programowej Ministra Edukacji Narodowej i uzupełnione o dodatkowe treści zawarte w autorskich programach nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz poszerzone programy nauki języków obcych ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) program realizacji doradztwa zawodowego;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

3. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 5

Zatrudnieni w szkole nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają co najmniej kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 6

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły są zgodne z przepisami ustawy w zakresie wskazanym dla szkół niepublicznych. Dodatkowe kryteria określa osoba prowadząca.
2. Zasady rekrutacji do klas pierwszych i programowo wyższych Liceum określa Dyrektor, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego, określonymi w przepisach prawa oświatowego dla szkół niepublicznych, i w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.
3. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie.
5. Szkoła ogłasza zasady postępowania rekrutacyjnego na stronie internetowej szkoły do końca lutego.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.
7. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt.7, niż liczba wolnych miejsc w szkole, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wynik sprawdzianu kompetencji językowych, o którym mowa w pkt. 10;
 - 3) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły, a do oddziału dwujęzycznego wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języków obcych nowożytnych; przy czym w przypadku oceny z języka obcego nowożytnego uwzględnia się ocenę wyższą, oraz z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 5) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, np. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty.
9. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności, jeżeli spełniają warunek, o którym mowa w pkt. 7.
10. Do klasy pierwszej oddziału dwujęzycznego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunek, o którym mowa w pkt. 7, a ponadto uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych, przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.
11. Wniosek o przyjęcie do szkoły (wg ustalonego wzoru, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły) składa się do dyrektora liceum.
12. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 5;
 - 2) Wykaz ocen z klasy programowo niższej lub pierwszego półrocza roku szkolnego poświadczony przez szkołę do której uczęszcza uczeń;
 - 3) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej (po zakończeniu roku szkolnego);
 - 4) Zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 5) Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;

- 6) Skrócony odpis aktu urodzenia;
 - 7) Dokument potwierdzający numer PESEL (np. ksero dowodu osobistego lub paszportu);
 - 8) Kartę zdrowia ucznia;
 - 9) Opinię o dysfunkcjach i problemach zdrowotnych wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną (jeśli dotyczy);
 - 10) 4 aktualne zdjęcia podpisane na odwrocie.
13. Dokumenty, o których mowa w pkt. 10 ppkt. 2 i 3 mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
14. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły zawiera „Regulaminu rekrutacji do Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie”, opracowywany na każdy rok szkolny z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego statutu.
15. Po zakwalifikowaniu ucznia do szkoły, rodzice podpisują umowę o naukę w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego .
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej uwzględniającym:
 - 1) prawa ucznia do jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) tworzenia przedmiotowych systemów oceniania;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 4) przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
 - 5) kompetencje okręgowych komisji egzaminacyjnych w zakresie przygotowywania, przeprowadzania i oceniania egzaminów;
 - 6) możliwości zwalniania z części lub całości egzaminu laureatów i finalistów odpowiednio konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 7) możliwości unieważnienia egzaminu w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik sprawdzianu lub egzaminu.

§ 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach o których mowa w § 10 ust. 1 i 3;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 6) ustalenia warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce.

§ 9

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele formułują pisemnie dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania o których mowa w ust. 4 nauczyciel formułuje odrębnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów.
4. Sposób informowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania tych osiągnięć, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zawiera par.17 statutu szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi w trakcie zajęć lub jego rodzicom podczas dni otwartych, zebrań lub w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Udostępniona praca może zostać sfotografowana przez ucznia lub rodzica.

Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów

§ 10

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli zajęć edukacyjnych oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, regulaminów szkolnych i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzklasowe, które ma na celu informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie. Przyjęta w szkole skala ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest taka sama i zgodna z rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.
2. Kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły a także wymagań w zakresie:
 - 1) wywiązywania się ucznia z obowiązków określonych w statucie szkoły, i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) dbałości o stosowny wygląd oraz noszenia stroju adekwatnego do miejsca i sytuacji.
3. Skala ocen zachowania:

- 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;
 - 5) nieodpowiednia;
 - 6) naganna.
4. Uczniowie i ich rodzice na początku roku szkolnego poznają kryteria ocen zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny zachowania.
 5. Bieżącą ocenę zachowania ustala wychowawca miesięcznie w oparciu o:
 - 1) uwagi zamieszczone przez wszystkich pracowników szkoły w dzienniku;
 - 2) konsultacje z nauczycielami;
 - 3) zapis zawarty w ust. 12 i 13.
 - 4) rozpoznanie stopnia respektowania zasad życia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia.
 6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
 7. Zachowanie ucznia ocenia się z uwzględnieniem tabeli nr 1. Zawierającej elementy zachowania.

Tab. Nr 1

kryteria przydzielania punktów za obserwowane zachowania				punkty	
I. Stosunek do obowiązków szkolnych.					
1	nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia		každorazowo		- 5
2	obowiązki dyżurnego	tygodniowy dyżur	tygodniowo	+ 5	- 5
3	nieregulaminowe przebywanie w szatni, sali gimnastycznej, stołówce, korytarzu szkolnym		každorazowo		- 5
4	korzystanie ze stołówki niezgodnie z regulaminem oraz grafikiem śniadań i obiadów		každorazowo		- 5
5	terminowe rozliczenie książek (za każdą książkę)		každorazowo		-5
6	zmiana obuwia	obuwie nieregulaminowe	každorazowo		- 5
7	Regulaminowy strój szkolny – w ustalonym dniu	brak odpowiedniego stroju szkolnego lub stroju adekwatnego do miejsca i sytuacji	každorazowo		-10
	Regulaminowy strój galowy	brak odpowiedniego stroju	každorazowo		-10
9	Frekwencja	100%	półrocznie	+ 20	
10.	Nieprzygotowanie do lekcji (w tym brak zadania)	powyżej limitu ustalonego przez nauczyciela przedmiotu	každorazowo		-5
II. Przemoc fizyczna, psychiczna i słowna.					
1	pobicie		každorazowo		- 50
2	kradzież		každorazowo		- 50
3	przejawy nietolerancji, agresja słowna, upokarzanie, podżeganie do bójek, lekceważenie, naruszanie cudzej godności i nietykalności, obrażanie, wyśmiewanie, nonszalancja, bezczelność, brak szacunku wobec pracowników szkoły i innych osób, itp		každorazowo		-30
4	wymuszanie, szantażowanie, zastraszanie		každorazowo		-30
III. Działania na rzecz własnego rozwoju, praca na rzecz szkoły, klasy i środowiska.					
1	prace na rzecz klasy	np. dekoracje, imprezy klasowe, gazetki, wystrój klas itp.	každorazowo (w zależności od wkładu)	Od +5 do +20	

Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Noblistów Polskich w Krakowie

		za niewywiązywanie się z obowiązku (osoby chętne lub wyznaczone)	každorazowo		- 5
2	prace na rzecz szkoły	materiały informacyjne (plakaty itp.); przygotowanie sali do imprezy, sprzątanie sali po imprezie, dekoracje, nagłośnienie, przyniesienie sprzętu nagłaśniającego, delegacje klasowe, obsługa uroczystości i inne	každorazowo	Od +5 do +20	- 5 do -20
		zaangażowanie w przygotowanie imprez szkolnych	každorazowo	Od + 1 do +20	
3	pomoc w pokonywaniu trudności w nauce (w porozumieniu z nauczycielem)	Np. przygotowanie do klasówki, do odpowiedzi po zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu	každorazowo	+ 10	
4	nagrodzone miejsca w konkursach, turniejach, zawodach dla reprezentantów klas	sukces w konkursie szkolnym – I miejsce, II miejsce, III-miejsce,	každorazowo	Odpowiednio +7, +5, +3	
		sukces w konkursach lub zawodach sportowych pozaszkolnych (za najwyższe miejsce)	každorazowo	+ 15 +10 +5	
5	organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły	Koordinator	každorazowo	+ 5 do +20	- 5 do -20
		Wolontariusz	každorazowo	+ 5 do +15	
		Uczestnik	každorazowo	+ 5 do +10	
6	aktywne pełnienie funkcji	w klasie - samorząd klasowy: przewodniczący, wiceprzewodniczący, skarbnik	Półrocznie	Od + 5 do +20	
		w szkole – samorząd szkolny,	Półrocznie	Od +5 do +25	
7	Inne zobowiązania, projekty, kontrakty, umowy itp.	Niewywiązywanie się z obowiązków	wg zasad ustalonych z prowadzącym		-5 do -20
8	Szczególne zaangażowanie w przygotowanie się do konkursów bez osiągnięcia sukcesu lub reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych		každorazowo	+5	
9	udział w konkursach, olimpiadach i itp	Laureat lub I miejsce	rocznie	+ 50	
		Finalista lub miejsce II-III		+ 35	
		Etap pozaszkolny lub wyróżnienie		+ 20	
		za niewywiązywanie się ze zobowiązań			- 20
IV. Bezpieczeństwo, zachowania i postawa wobec nałogów, uzależnień.					
1	wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć oraz samowolne oddalenie się z miejsca zajęć pozaszkolnych		každorazowo		- 50
2	zachowania zagrażające bezpieczeństwu	wnoszenia na teren szkoły ostrych niebezpiecznych narzędzi, alkoholu, papierosów, e-papierosów, środków odurzających, napojów energetycznych, materiałów o treściach obrażających godność człowieka i innych które mogą stanowić zagrożenie dla życia zdrowia lub obyczajności;	každorazowo		- 30
		jedzenie, picie w salach lekcyjnych			
3	palenie, spożywanie, rozprowadzanie: wyrobów tytoniowych (także e-papierosów), alkoholu, narkotyków i		každorazowo		- 50

Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Noblistów Polskich w Krakowie

	innych środków odurzających, napojów i substancji psychoaktywnych, itp;			
4	przychodzenie do szkoły pod wpływem środków odurzających;	každorazowo		- 50
5	towarzyszenie palącemu papierosy, pijącemu alkohol lub odurzającemu się	každorazowo		-20
6	interwencja służb porządkowych	každorazowo		- 50
V. Kultura i etyka zachowania				
1	zachowania niekulturalne	nieregulaminowe zachowanie w stołówce, jedzenie lub picie na lekcji, zakłócanie toku lekcji np. głośne rozmowy, przeszkadzanie innym, nieuzasadnione opuszczanie miejsca, itp.		- 5
		używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem	každorazowo	-10
2	niszczenie sprzętów, dekoracji, budynku szkolnego, niszczenie sprzętów i rzeczy osobistych		každorazowo	Od -5 do -15
3	Wulgaryzmy		každorazowo	- 10
4	Falszerstwa, kłamstwa, oszustwa, plagiat		každorazowo	Od -20 do -50
5	rejestrwanie głosu lub obrazu na terenie szkoły i na zajęciach poza szkołą, z wyłączeniem przypadków, w których uczeń uzyska zgodę osoby nagrywanej			-30
6	wykorzystanie, upublicznienie zarejestrowanego głosu lub obrazu na terenie szkoły i na zajęciach poza szkołą, z wyłączeniem przypadków, w których uczeń uzyska zgodę osoby nagrywanej			-50
7	przynależności do organizacji propagowanie idei, które są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi lub zakazanymi przez prawo			-30
8	posiadanie i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych i przedmiotów o charakterze erotycznym;			-20
9	całowanie się o zabarwieniu seksualnym i przytulania się o zabarwieniu seksualnym			-10
10	podejmowanie aktywności seksualnej, udział w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowanie do filmów lub zdjęć pornograficznych			-30 do -50
kryteria przydzielania punktów za obserwowane zachowania				Punkty

8. Dwa razy w roku szkolnym wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia na temat zachowania. Opinie są wyrażone w skali ocen zachowania.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę z uwzględnieniem:
 - 1) zdobytej przez ucznia ilości punktów;
 - 2) samooceny ucznia;

- 3) opinii klasy o uczniu wyrażonej w skali ocen zachowania;
 - 4) opinii rady pedagogicznej przedstawionej 2 razy w półroczu;
 - 5) udzielonych uczniowi kar lub nagród statutowych;
 - 6) zapisów zawartych w ust.14.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 12. Uczeń, który otrzymał naganę pisemną może uzyskać co najwyżej poprawną ocenę miesięczną zachowania.
 13. Uczeń, który otrzymał naganę pisemną Dyrektora, może uzyskać co najwyżej nieodpowiednią ocenę miesięczną zachowania.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Zasady poprawiania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów

§ 11

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie zgłaszają od dnia uzyskania oceny i najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog/psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
9. Przewidywaną śródroczną ocenę zachowania podaje się do wiadomości uczniów a rodzicom pisemnie najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
10. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją roczną podaje uczniom w formie ustnej przewidywaną ocenę zachowania z krótkim uzasadnieniem, a rodzicom ucznia w formie pisemnej określonej w § 17 statutu.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jak np. zniszczenie mienia prywatnego lub szkolnego, naruszenie godności osobistej innych itp. wychowawca może poprosić o opinię zespół wychowawców.
12. Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora szkoły datą ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas ustalają przewidywane naganne oceny zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć.

13. Uczeń, który otrzymał przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania oceny wyższej.
14. Prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny zachowania przysługuje uczniowi:
 - 1) gdy żaden nauczyciel nie ustalił oceny bieżącej o 2 stopnie niższej niż ocena, o którą uczeń występuje;
 - 2) który nie otrzymał kary statutowej w postaci nagany Dyrektora.
15. Wychowawca określa warunki poprawy oceny zachowania i wyznacza termin poprawy.
16. Warunkiem poprawy oceny zachowania jest:
 - 1) złożenie w ciągu 3 dni od otrzymania propozycji oceny umotywowanego podania do wychowawcy klasy o umożliwienie poprawy oceny zachowania;
 - 2) odbycie indywidualnych (potwierdzonych na piśmie) rozmów z wychowawcą po uzyskaniu propozycji oceny;
 - 3) wypełnienie przez ucznia uzgodnionych wymagań.
17. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na ocenę.
18. Wymagania, o których mowa w ust. 16 spełnia uczeń, który do końca roku szkolnego między innymi:
 - 1) będzie wyróżniał się kulturą osobistą;
 - 2) wykaże się widoczną aktywnością i działaniami na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
19. Na trzy dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania, po wcześniejszej konsultacji:
 - 1) z nauczycielami zespołu klasowego;
 - 2) uczniami danej klasy i zapoznaniem się z samooceną ucznia.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 12

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – zapisywany jako cel lub 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – zapisywany jako bdb lub 5;
 - 3) stopień dobry – zapisywany jako db lub 4;
 - 4) stopień dostateczny – zapisywany jako dst lub 3;
 - 5) stopień dopuszczający – zapisywany jako dop lub 2;
 - 6) stopień niedostateczny – zapisywany jako ndst lub 1.
2. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi z możliwością symboli „+” oraz „-”, nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego używając skrótu lub oznaczenia cyfrowego.
3. Wychowawcy ustalają śródroczne, roczne oceny zachowania według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

§ 13

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, o tym co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
3. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdziany, prace literackie, prace klasowe - forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną; powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem:
 - a) dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w tygodniu, w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
 - b) przed każdym sprawdzianem jedno- lub dwugodzinnym nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej lub podania zagadnień ułatwiających samodzielne przygotowanie się uczniów,
 - c) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły,
 - d) uczeń, który nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie (z powodu innych niż tygodniowa absencja) pisze go na najbliższych zajęciach lekcyjnych na których jest obecny.
 - e) uczeń, ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie do 2 tygodni od oddania przez nauczyciela ocenionych prac - forma i termin poprawy zostają ustalone przez nauczyciela,
 - 2) kartkówki, czyli pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub trzech zagadnień wybranych przez nauczyciela,
 - b) nie wymagają uprzedniego powiadomienia uczniów
 - c) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie do tygodnia od oddania przez nauczyciela ocenionych prac - forma i termin poprawy zostają ustalone przez nauczyciela,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub trzech zagadnień wybranych przez nauczyciela,
 - b) nie wymagają uprzedniego powiadomienia uczniów
 - c) uczeń, ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie do tygodnia,
 - 4) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, projektów, wystąpień, debat, pokazów, wystaw,
 - 5) prace domowe,
 - 6) zadania praktyczne, - praktyczna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) uczeń nieobecny ma obowiązek wykonać zadanie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły,
 - b) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie do 2 tygodni jej otrzymania - forma i termin poprawy zostają ustalone przez nauczyciela,
 - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu,
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny:
 - a. raz na półrocze kiedy wymiar godzin wynosi raz na tydzień, a dwa razy w innych przypadkach;
 - b. tylko na początku lekcji;
 - c. nieprzygotowanie nie przysługuje na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. W przypadku nieobecności przekraczającej 1 tydzień uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległości we własnym zakresie, w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
6. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym:
 - a. nieprzygotowanie ucznia do zajęć - używając symbolu „np.”
 - b. brak stroju - używając symbolu “bs”
 - c. nieobecność podczas formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności skutkującej oceną - używając symbolu “nb”.

7. Uczniowie mogą pisać maksymalnie trzy sprawdziany tygodniowo i nie więcej niż jeden dziennie. W przypadku nieobecności na sprawdzianie nauczyciel wpisuje „nb” a uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu w ustalonym terminie.
8. Nauczyciel może także uwzględnić fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć w przypadku kiedy został on spowodowany wcześniejszą usprawiedliwioną nieobecnością w szkoły lub innymi szczególnymi okolicznościami losowymi.
9. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do zajęć w dzienniku lekcyjnym, używając symbolu „np.”.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Zasady klasyfikowania i promowania oraz tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w §11 ust. 1 i 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w kalendarzu organizacyjnym roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w odrębnych przepisach.

§ 15

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. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
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. Roczna ocena z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 2.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 16

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej; roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, 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. Roczna ocena z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 2.

Zasady informowania rodziców i uczniów o ocenach

§ 17

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące i przewidywane oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) umieszczenie informacji w dzienniku internetowym;
 - 2) pisemnie – w trakcie spotkań z rodzicami lub poprzez dziennik internetowy
 - 3) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą;
 - 4) listem poleconym – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel, wychowawca, dokumentuje w następujący sposób:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust 1 pkt 2, – stosowna adnotacja w dzienniku internetowym;
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust 1 pkt 3, – notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dzienniku internetowym;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust 1 pkt 4, – dowód nadania listu poleconego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 18

Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice są powiadamiani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia według zasad określonych w statucie szkoły. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice są powiadamiani o pozostałych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia według zasad określonych w statucie.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 19

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich (obowiązkowych) zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Informację o zamiarze nieklasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności, przekazuje się uczniowi w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Za poinformowanie rodziców odpowiada nauczyciel przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na uzasadniony pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 6 mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 skład komisji, o której mowa w ust. 13;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

18. Uczeń (lub jego rodzice), który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 20

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 21

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej $\frac{1}{4}$ rocznego wymiaru godzin;
 - 2) jego oceny bieżące w drugim półroczu oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania przekazuje nauczycielowi lub wychowawcy pisemną prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych lub wychowawca ustala z uczniem warunki otrzymania oceny wyższej niż przewidywana i informuje o tych warunkach jego rodziców.

§ 22

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zajęć informatycznych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu o którym mowa w ust.7 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego

§ 23

1. W klasie czwartej liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz z przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.

4. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
5. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
6. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.
7. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego jest przeprowadzany na:
 - 1) poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego albo;
 - 2) poziomie dwujęzycznym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla oddziałów dwujęzycznych.
8. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
9. Egzamin maturalny jest przeprowadzany i organizowany zgodnie z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie oraz w oparciu o obowiązujące procedury.
10. Absolwent zdał egzamin maturalny, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.
11. Absolwent oddziału dwujęzycznego na egzaminie maturalnym z matematyki, nauczanej w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zdawanej jako przedmiot obowiązkowy, rozwiązuje w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla absolwentów zdających egzamin maturalny w języku polskim oraz może rozwiązać w języku obcym będącym drugim językiem nauczania dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Dodatkowe zadania egzaminacyjne obejmują wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego.
12. Absolwent oddziału dwujęzycznego na egzaminie maturalnym z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia i historia, nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zdawanych jako przedmioty dodatkowe, rozwiązuje w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla absolwentów zdających egzamin maturalny w języku polskim oraz może rozwiązać w języku obcym będącym drugim językiem nauczania dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Dodatkowe zadania egzaminacyjne obejmują wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 24

1. Szkoła jest czteroletnim liceum.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 20. Osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwiększenia liczby uczniów do 22.
4. Liceum organizuje nauczanie w oddziałach ogólnych i dwujęzycznych z językiem angielskim. Przez nazwę „oddział dwujęzyczny” rozumie się oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach – w języku polskim i języku angielskim będącym drugim językiem nauczania.

5. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i kalendarz roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Zajęcia z języków obcych mogą być prowadzone w grupach fakultatywnych, uwzględniających stopień zaawansowania językowego ucznia.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
13. Organizację i zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.
14. Pomieszczenia i wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych zapewnia osoba prowadząca.
15. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony przez dyrektora.
16. Szkoła zainstalowała i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
17. W szkole prowadzona jest dokumentacja nauczania zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach, z tym, że formą dokumentowania zajęć edukacyjnych i osiągnięć uczniów jest dziennik elektroniczny.

§ 25

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Organizację i zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
5. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czyteln i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
6. Godziny pracy umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 26

1. Na terenie szkoły prowadzone jest żywienie w formie bufetu i wydawania obiadów.
2. Obiady wydawane są w jadalni szkolnej.
3. Zasady wydawania obiadów są określone w regulaminie jadalni szkolnej.
4. Organizacja żywienia odbywa się w oparciu o dokumentację HACCP.

§ 27

W szkole działa gabinet pomocy medycznej, sprawujący opiekę pielęgniarki nad uczniami szkoły.

§ 28

W szkole działa gabinet pomocy medycznej, sprawujący opiekę pielęgniarki nad uczniami szkoły.

§ 29

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej oraz opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni.
3. Dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć.
4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod pracy na odległość odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) aplikację umożliwiającą telekonferencję TEAMS lub inną aplikację umożliwiającą telekonferencję;
 - 2) wykorzystywany w szkole dziennik internetowy VULCAN;
 - 3) użycie materiałów zaproponowanych przez nauczyciela.
5. Materiały wykorzystywane w trakcie zajęć przekazywane są dzieciom i rodzicom za pośrednictwem platformy TEAMS, lub inną aplikację umożliwiającą telekonferencję, dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany planować pracę ze szczególnym uwzględnieniem równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitora i bez jego użycia, łącznego czasu spędzanego przez dziecko przed ekranem.
7. Sposobem dokumentowania przeprowadzonych zajęć jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
8. Sposobem potwierdzania obecności dziecka jest wpis w dzienniku elektronicznym.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 31

Organami szkoły są:

- 1 Dyrektor Szkoły;
- 2 Rada Pedagogiczna;
- 3 Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 32

Kompetencje organów szkoły określa się następująco:

1. Dyrektor:

- 1) Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - i) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - j) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 2) Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 3) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
- 4) Dyrektor w uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę może powierzyć część swoich obowiązków wicedyrektorowi.

Rada Pedagogiczna

§ 33

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną.
- 2) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony i zatwierdzony regulamin Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
- 4) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5) Rada Pedagogiczna jest organem doradczo-opiniotwórczym, odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
- 6) Rada Pedagogiczna ma prawo składać wnioski do Dyrektora o usunięcie ucznia ze Szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 7) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 8) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

Samorząd Uczniowski

§ 34

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia. Kary i nagrody

§ 35

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko pozostające w normie intelektualnej.
2. Przyjmowanie ucznia do Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji.
3. Obowiązującą w Szkole zasadą jest równość praw i obowiązków wszystkich uczniów Szkoły.
4. Każdy uczeń ma prawo:
 - 1) mieć zapewnione poszanowanie własnej godności osobistej i poczucie bezpieczeństwa oraz dyskrecję w sprawach osobistych;
 - 2) znajdować zrozumienie dla własnych poglądów i liczyć na pełną życzliwość dyskusję na ich temat;
 - 3) zgłaszać nauczycielom poszczególnych zajęć edukacyjnych problemy i otrzymać pomoc w ich wyjaśnieniu i rozwiązaniu.
5. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.

6. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych. Zwolnienie z uroczystości jest możliwe na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych, przedstawioną wychowawcy. Uroczystości odbywają się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
7. W czasie pobytu w szkole uczeń winien podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) decyzji Dyrektora w przypadkach określonych w §31 ust. 12 pkt. 5 oraz §31 ust. 13;
 - 2) braku promocji do następnej klasy;
 - 3) rozwiązania umowy o naukę dziecka w Szkole.
9. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, szczególnie pozytywny wkład w życie Szkoły i godną wyróżnienia postawę wobec kolegów, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę klasy lub nauczyciela;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa przyznana przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady pedagogicznej;
 - 4) list pochwalny Dyrektora do Rodziców.
10. Klasa, której uczniowie wyróżniają się w nauce i zachowaniu, może być nagrodzona udziałem w imprezie kulturalnej lub turystycznej.
11. Uczeń może zostać nagrodzony szkolną nagrodą „Optimus discipulus” zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
12. Uczeń może zostać nagrodzony poprzez przyznanie odznaki „Srebrna Tarcza” zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
13. Na wniosek Rady Pedagogicznej osoba prowadząca szkołę może przyznać uczniowi stypendium naukowe zgodnie z regulaminem ustalonym przez osobę prowadzącą.
14. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a w szczególności narusza obowiązujące zasady zachowania, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem pisemnym udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 3) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemną naganą z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów podaną do wiadomości rodziców;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
15. Za szczególnie poważne wykroczenia uważane są:
 - 1) rażące naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej drugiej osoby;
 - 2) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i kolegów;
 - 3) gorszący sposób zachowania i wysławiania się;
 - 4) lekceważący, arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) opuszczenie terenu Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez zgody wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły;
 - 6) rozmyślna dewastacja sprzętu Szkoły;
 - 7) sfałszowanie dokumentu lub podpisu.
1. Jeżeli waga wykroczenia jest duża, Dyrektor może zastosować sankcje w innej kolejności niż podano w §35 ust. 14.

§ 36

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły ostrych niebezpiecznych narzędzi, alkoholu, papierosów, e-papierosów, środków odurzających, napojów energetycznych, materiałów o treściach obrażających godność człowieka, cennych przedmiotów i innych które mogą stanowić zagrożenie dla życia zdrowia lub obyczajności;

- 2) palenia lub spożywania: wyrobów tytoniowych (także e-papierosów), alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, napojów i substancji psychoaktywnych;
- 3) przyjmowania leków bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia;
- d) przychodzenia do szkoły pod wpływem środków odurzających;
- 4) używania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej;
- 5) używania wulgarnych i obraźliwych słów;
- 6) biegania po sali lekcyjnej, korytarzu i klatce schodowej;
- 7) opuszczania budynku szkoły bez zgody wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- 8) przebywania w sali gimnastycznej i salach lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- 9) rejestrowania głosu i obrazu na terenie szkoły i na zajęciach poza szkołą, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora lub wychowawcy lub nauczyciela; Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich
- 10) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi lub zakazanymi przez prawo,
- 11) posiadania i rozpowszechniania materiałów pornograficznych i przedmiotów o charakterze erotycznym;
- 12) całowania się o zabarwieniu seksualnym i przytulania się o zabarwieniu seksualnym
- 13) podejmowania aktywności seksualnej, udziału w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowaniu do filmów i zdjęć pornograficznych, publicznym podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym
2. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przychodzenia punktualnie na zajęcia;
 - 2) utrzymywania porządku wokół swojego miejsca pracy;
 - 3) stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 4) szanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
 - 5) przestrzegania regulaminów BHP pracowni przedmiotowych.
3. Uczniowi w trakcie zajęć nie wolno bez zgody nauczyciela:
 - 1) opuszczać sali lekcyjnej lub miejsca zajęć;
 - 2) przebywać na korytarzu, w toalecie lub innym miejscu poza salą lekcyjną;
 - 3) spożywać posiłków;
 - 4) pić napojów;
 - 5) żuć gumy (itp.).
4. W celu zapewnienia porządku i higieny:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia, uczniowie są zobowiązani do noszenia odpowiedniego obuwia z powodów zdrowotnych i bezpieczeństwa;
 - 2) obuwie powinno być wygodne, dopuszcza się u dziewcząt buty na niewysokich obcasach;
 - 3) ze względów bezpieczeństwa zabrania się chodzenia w szkole w butach na wysokich szpilkach, obcasach oraz koturnach;
 - 4) dopuszcza się dyskretny makijaż, paznokcie mają być krótkie;
 - 5) biżuteria dobrana z zasadą dobrego smaku; nie powinna zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia oraz niszczyć mienia szkoły;
 - 6) zabrania się noszenia ozdób będących elementami subkultur młodzieżowych, wulgarnych, promujących używki, propagujących agresję, treści nazistowskie, komunistyczne i faszystowskie oraz obrażających uczucia religijne;
 - 7) włosy powinny być czyste, zadbane i ułożone w taki sposób, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - 8) okrycie wierzchnie ma być pozostawione w szatni, rzeczy osobiste w zamykanej szafce lub w plecaku.
5. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych regulaminy sal i pracowni szkolnych.

§ 37

1. Wprowadza się obowiązujący uroczysty strój szkolny, którego elementami są:
 - 1) granatowa marynarka z logo szkoły,
 - 2) biała koszula/bluzka,

- 3) krawat szkolny,
- 4) eleganckie ciemne spodnie/spódnica,
- 5) ciemne obuwie;
2. Uroczysty strój szkolny uczeń ma obowiązek zakładać w sytuacjach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) wyjścia: teatr, muzeum, wystawy, wernisaże;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (zawody, uroczyste akademie);
 - 4) ostatni dzień szkolny przed świętami Bożego Narodzenia;
 - 5) pożegnanie klas maturalnych;
 - 6) egzaminy i konkursy wewnątrzszkolne;
 - 7) egzaminy maturalne i inne;
 - 8) uroczystości związane ze świętami narodowymi.
3. Codzienny strój szkolny ucznia:
 - 1) powinien być czysty, schludny;
 - 2) nie może zawierać nadruków wulgarnych lub związanych z subkulturami młodzieżowymi - promujących używki, propagujących agresję, nienawiść, treści nazistowskie, komunistyczne i faszystowskie oraz obrażających uczucia religijne, itp.;
 - 3) zabrania się noszenia bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona, brzuch lub plecy oraz spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda.
4. Na terenie szkoły nie można nosić nakryć głowy.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują podkoszulki z logo szkoły.
6. W poniedziałki obowiązuje polo lub bluza szkolna.

§ 38

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:
 - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w dalszej części regulaminu;
 - 2) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon podczas lekcji;
 - 3) jeśli uczeń czeka na ważną informację (telefon, SMS itp.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i uzyskać pozwolenie na niewyłączanie telefonu;
 - 4) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego w trakcie lekcji, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 5) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, w trakcie przerw, tylko w wyznaczonej strefie;
 - 6) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu, nauczyciel ma prawo nakazać zanieśenie telefonu do sekretariatu szkoły, uczeń może odebrać telefon po zakończeniu zajęć w danym dniu;
 - 7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wniesiony przez uczniów na teren szkoły;
 - 8) nieregulaminowe korzystanie z telefonów będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 39

1. Prawa i obowiązki nauczycieli wynikają z indywidualnych umów i przyjętych umowami zakresów obowiązków. W niniejszym Statucie wyszczególnione są tylko te z nich, które bezpośrednio dotyczą uczniów i ich Rodziców.
2. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać statutu Szkoły, Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela w zależności od rodzaju umowy, oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.

3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać, wynikających z planu, godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
4. Nauczyciel realizuje program nauczania swojego przedmiotu w oparciu o program zatwierdzony w szkolnym zestawie programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły może przydzielić nauczycielowi czynności dodatkowe np.: dyżury na korytarzach, opieka nad pracownią, zakup pomocy do nauczanego przez siebie przedmiotu, itp.
6. Podczas przerw w lekcjach nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z grafikiem dyżurów.
7. Nauczycielowi nie wolno pozostawić uczniów bez opieki tzn. może opuścić klasę tylko wówczas, gdy dzieci są pod opieką innego nauczyciela lub innej osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w szkole nie przestrzegający Statutu szkoły, niniejszego regulaminu może być ukarany zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.
9. Wyróżniający się pracownicy mogą być nagradzani premiami przyznawanymi przez organ prowadzący na podstawie wniosku Dyrektora Szkoły.
10. W stosunku do uczniów nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) czuwać nad ich indywidualnym rozwojem intelektualnym, emocjonalnym
 - 2) i społecznym;
 - 3) konsultować z psychologiem/pedagogiem szkolnym dostrzeżone ich indywidualne problemy, także domowe oraz problemy całej klasy;
 - 4) pomoc w uzupełnieniu zaległości uczniów nieobecnych w szkole oraz uczniów nowo przyjętych do klasy;
 - 5) prowadzić całkowicie jawny, konsekwentny, zrozumiały dla dzieci system ich oceniania, nagradzania i karania;
 - 6) zaznajomić uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć na początku każdego roku szkolnego;
11. Nauczyciele dbają o jak najściślejszy kontakt z Rodzicami poprzez:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach co najmniej cztery razy w roku szkolnym oraz dodatkowo na życzenie większości Rodziców danej klasy;
 - 2) organizowanie w razie potrzeby indywidualnych spotkań z Rodzicami;
 - 3) informowanie o ewentualnych problemach dziecka osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
13. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 13) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

-
- 14) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli (w zależności od rozpoznanych potrzeb);
 - 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 16) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 17) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 18) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 19) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 20) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 21) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 22) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 23) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 24) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie i poradniami specjalistycznymi;
 - 26) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
14. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

-
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
16. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
17. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VIII

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami i kryteriami oceniania, jak również z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci oraz rozwiązywania zaistniałych problemów;
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 3) usprawiedliwić nieobecność/spóźnienie ucznia przez dziennik elektroniczny lub osobiście do tygodnia od powrotu dziecka do szkoły; nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
 - 4) poinformowania wychowawcy klasy w przypadku przedłużających się nieobecności (powyżej 1 tygodnia);
 - 5) zadeklarować udział dziecka w planowanej imprezie w terminie określonym przez organizatora – w przeciwnym razie ponosi koszty udziału.
3. Rodzic ma obowiązek pisemnie lub osobiście usprawiedliwić nieobecność ucznia. Za formę pisemną uznaje się także informację przekazaną przez dziennik elektroniczny.
4. W przypadku przedłużających się nieobecności (powyżej 1 tygodnia) rodzic ma obowiązek poinformowania wychowawcy klasy.
5. Sprawy sporne rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
6. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć odpowiednio przedstawiciel osoby prowadzącej, pedagog szkolny, nauczyciel.
7. Brak konstruktywnej współpracy Rodziców ze Szkołą może być podstawą rozwiązania umowy o naukę dziecka, co skutkuje skreśleniem go z listy uczniów. Rozwiązanie umowy w takim przypadku następuje na wniosek Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX

Zasady finansowania

§ 41

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat za naukę (wpisowe, czesne) i innych opłat ponoszonych przez Rodziców na rzecz Szkoły: darowizn, dotacji itp., przekazywanych na konto osoby prowadzącej Szkołę.
2. Rodzice zawierają umowę o naukę dziecka w Szkole z osobą prowadzącą Szkołę. Umowa staje się ważna po wpłaceniu przez Rodziców na konto osoby prowadzącej jednorazowego, bezzwrotnego wpisowego.
3. Za okres nauki dziecka w Szkole Rodzice są zobowiązani opłacać comiesięcznie czesne według zasad określonych w regulaminie opłat na każdy rok szkolny stanowiący załącznik do umowy.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy o naukę przez Rodziców dziecka w czasie trwania roku szkolnego są oni zobowiązani do płacenia czesnego w trakcie trwania okresu wypowiedzenia.
5. Osobie prowadzącej przysługuje prawo do rozwiązania umowy o naukę w razie skreślenia dziecka z listy uczniów przez Dyrektora szkoły.
6. Umowa może być rozwiązana w przypadku zaniedbywania obowiązku regularnego opłacania czesnego. Zaleganie z opłatą czesnego powyżej trzech miesięcy stanowi podstawę do rozwiązania umowy o naukę ze Szkołą ze skutkiem natychmiastowym.
7. Rodzice pokrywają koszty zajęć odbywających się poza szkołą takich jak wyjazdy, wycieczki, wyjścia do teatru, kina itp.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 42

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę szkoły.
3. Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Prywatne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Noblistów Polskich w Krakowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Decyzją osoby prowadzącej szkoła posiada imię Noblistów Polskich.

§ 45

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ jednostki samorządu terytorialnego, który dokonał wpisu do ewidencji.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
3. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapoznania z treścią niniejszego Statutu Rodziców nowo przyjmowanych uczniów oraz do udzielenia wszelkich wyjaśnień co do jego przepisów zainteresowanym uczniom, Rodzicom i nauczycielom.
2. Obowiązkiem wychowawców klas jest zaznajomienie wszystkich uczniów z niniejszym Statutem i zadbanie o jego pełne zrozumienie.
3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.

Kraków, 28 sierpnia 2025r.