

STATUT XIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Im. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KRAKOWIE

I. NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

Art. 1

Nazwa szkoły brzmi: XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie.

Art. 2

XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie, zwanej dalej szkołą, jest szkołą publiczną -liceum ogólnokształcącym o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.

Art. 3

Adres szkoły: XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte, 31-542 Kraków ul. Sądowa 4, tel. 012-411-08-21.

Art. 4

Szkoła jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności szkoła:

- 1.umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2.umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3.kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4.sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5.umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6.udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

7.współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów pomagając w wychowaniu i przygotowaniu młodzieży do dorosłego życia

8.umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,

Art. 6

Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie w czasie trwania nauki nie dłużej niż do ukończenia 23 roku życia.

Art. 7

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

1. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele pełniący dyżury, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
2. Grafiki dyżurów na każdy rok szkolny opracowuje wicedyrektor szkoły i informuje nauczycieli o terminie oraz formie sprawowania dyżuru.

Art. 8

Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (również w czasie przerw w tych zajęciach) nie mogą opuszczać terenu szkoły.

Art. 9

Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych organizuje kierownik wycieczki.

1. Zasady obowiązujące w trakcie wycieczek określa regulamin wycieczki, z którym kierownik wycieczki zapoznaje uczniów i rodziców.
2. Kierownika wycieczki wyznacza wicedyrektor ds. wychowawczych.
3. Kierownik wycieczki określa zasady sprawowania opieki nad uczniami, informuje o nich opiekunów i dba o ich realizację.

Art. 10

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

1. Za realizację zadań związanych z organizacją opieki i pomocy uczniom odpowiada wicedyrektor ds. wychowawczych i pedagog szkolny.
2. W szkole działa komisja ds. pomocy materialnej.
3. W skład komisji wymienionej w ust. 2 wchodzi:
 - a. **dyrektor szkoły** jako jej przewodniczący
 - b. **skreślony**
 - c. **dwóch przedstawicieli** rady pedagogicznej
 - d. **przedstawiciel** rady rodziców
 - e. **przedstawiciel rady** samorządu uczniowskiego
4. Komisje powołuje się na okres jednego roku szkolnego.
5. Z pracy komisji sporządza się protokoły.
6. Uchwały komisji zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Formami pomocy materialnej świadczonej dla uczniów są:
 - a. stypendia socjalne,
 - b. zasiłki losowe,
 - c. stypendia naukowe
8. O przyznaniu stypendium socjalnego decyduje sytuacja materialna ucznia.
9. Stypendium socjalne przyznaje się na czas nie dłuższy niż okres danego roku szkolnego.
10. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej, Zasiłek losowy może być przyznany jednorazowo w formie pieniężnej lub rzeczowej. Zasiłek nie może być wyższy niż pięciokrotność zasiłku rodzinnego.
11. Stypendium i zasiłek przyznaje się na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów, nauczyciela-wychowawcy klasowego albo pedagoga szkolnego.
12. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przekazywanych szkole na ten cel lub pochodzących z innych źródeł.
13. Przy rozpatrywaniu wniosków, przyznawaniu i ustalaniu wysokości świadczeń brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. ilość osób w rodzinie, w tym rodzeństwo w wieku szkolnym,
 - b. źródła utrzymania rodziny, dochód na jednego członka rodziny,
 - c. status rodzinny, rodzina pełna czy rozbita, (kto utrzymuje rodzinę),
 - d. odległość w km od miejsca zamieszkania do szkoły (koszty dojazdu),
 - e. zamieszkanie w internacie (koszty zakwaterowania i wyżywienie),

- f. koszty związane z pielęgnacją przewlekle chorych członków rodziny,
- g. inne szczególne przypadki i sytuacje opisane we wniosku,

14. Przy rozpatrywaniu wniosku o stypendium naukowe obowiązuje odrębny regulamin.

15. Wnioski o ww. świadczenia muszą zawierać opinie wychowawcy klasy.

16. Poza świadczeniami określonymi w regulaminie uczniowie mogą również otrzymywać pomoc materialną z innych źródeł.

17. **skreślony**

Art. 11

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- a. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole,
- b. zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów
- c. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d. uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Stałe spotkania wychowawców z rodzicami tzw. wywiadówki organizowane są przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż 3 razy w ciągu każdego roku szkolnego.

Art.12

Szkoła organizuje wewnętrzne doskonalenia zawodowe nauczycieli (WDZN).

1. WDZN prowadzą przeszkoleni w tym celu nauczyciele.
2. Szkoła w ramach WDZN współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Małopolskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i ich rodzicom lub prawnym opiekunom.

Art.13

Zadania wychowawcze szkoły

Szkoła:

1. Zapewnia pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
 - a. kształtuje postawy tolerancji
 - b. podkreśla znaczenie wartości patriotycznych
 - c. kształtuje wysoką kulturę osobistą, kulturę słowną
 - d. przeciwdziała przemocy, przestępczości, patologii społecznej i uwrażliwia na przejawy agresji i wandalizmu
2. Rozwija zaradność osobistą i umiejętności społeczne poprzez:
 - a. Integrowanie zespołów klasowych
 - b. Wspieranie szkolnej samorządności
 - c. Kształtowanie etyki pracy
 - d. Promocję postaw proekologicznych
3. Stwarza warunki dla rozwoju najlepszych cech i uzdolnień poprzez:
 - a. zapewnienie szkoły ergonomicznej i bezpiecznej
 - b. kształtowanie osobowości ucznia
 - c. opiekę socjalną nad młodzieżą
 - d. kształtowanie postawy humanitarnej
 - e. integrację młodzieży niepełnosprawnej z rówieśnikami

- f. objęcie uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualnym tokiem nauczania
- g. współpracę z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi
- h. animowanie życia kulturalnego

4. Szkoła promuje zdrowie fizyczne i psychiczne

- a. kształci sprawność fizyczną poprzez udział w zajęciach sportowych i profilaktykę zdrowotną
- b. współpracę z pedagogiem szkolnym
- c. otacza opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym

5. Szkoła krzewi kulturę seksualną i wartości rodzinne

6. Tworzy warunki partnerskiej współpracy z rodzicami

7. Bierze udział w Europejskim Projekcie Edukacyjnym

Art.14

Szkolny program profilaktyczny

W ramach szkolnego programu profilaktycznego szkoła prowadzi:

- 1.pedagogizację rodziców
- 2.spotkania z uczniami na temat zagrożeń
- 3.zespoły interwencyjne zajmujące się rozwiązywaniem trudnych problemów wychowawczych
- 4.warsztaty młodzieżowe dotyczące profilaktyki
- 5.zespoły wychowawcze na temat nowoczesnej profilaktyki
- 6.bibliotekę profilaktyczną w bibliotece szkolnej

Art. 15

Organizacja działalności innowacyjnej

Szkoła tworzy warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Art. 16

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są na lekcjach do dyspozycji wychowawcy
2. Uczeń mający problemy z wyborem kierunków kształcenia może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego lub biblioteki szkolnej

III. ORGANA SZKOŁY**Art. 17**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski,

Art. 18

Zakres działań i kompetencji dyrektora szkoły określają odrębne przepisy, z których wynikają następujące funkcje (ustawa o systemie oświaty art. 39):

1. kierownika jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego,
2. pracodawcy,
3. organu nadzoru pedagogicznego, gdy funkcje dyrektora szkoły pełni nauczyciel,
4. przewodniczącego rady pedagogicznej,
5. wykonywania zadań administracji publicznej, przez wydanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty i innych przepisów prawa, w ramach posiadanych kompetencji.

Art. 19

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Na swoich posiedzeniach rada zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu rady przez przewodniczącego:
 - a. przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - b. służba medyczna szkoły,
 - c. przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających w szkole,
 - d. przedstawiciele rady rodziców,
 - e. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - f. inne osoby, gdy rada uzna ich obecność za konieczną,
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:
 - a. realizacji uchwał rady,
 - b. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c. oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - e. zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - f. analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
 - g. dopuszcza zaproponowanych przez nauczycieli podręczników i programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.**
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzący szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu. sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Członek rady jest zobowiązany do:
 - a. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - b. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - d. realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

- e. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- f. nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

12. Organizacja pracy rady:

- a. rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- b. rada obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie zespołach,
- c. zebrania rady powinny być organizowane w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).

13. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

14. Przewodniczący powiadamia o zebraniu rady co najmniej na tydzień przed określonym terminem podając do wiadomości członkom rady godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad.

15. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego, promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

16. Zasady i tryby podejmowania uchwał:

- a. członek rady może zgłosić na piśmie projekt uchwały, wniosku oraz propozycje oceny lub stanowiska,
- b. uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady,

17. W szkole nie jest powołana rada szkoły, zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Art. 20

W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

1. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców współuczestniczy w tworzeniu programów: wychowawczego i profilaktycznego szkoły, oraz opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady działania rady rodziców i wydawania funduszy określa jej regulamin.

Art. 21

W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa 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, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
5. Szczegóły działalności samorządu uczniowskiego określa uchwalany przez niego regulamin

Art. 22

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organa szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut szkoły.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
 - a. Organa między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
 - b. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu.
 - c. Dopuszcza się możliwości wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**Art. 23**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a. wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
 - b. wicedyrektor do spraw wychowawczych,
 - c. kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - d. główny księgowy,
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może likwidować istniejące lub tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

Art. 24

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy wymienieni w pkt. 2 współpracują z nauczycielami w realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

Art. 25

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje ustalony na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
 - a. **arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, a opiniują związki zawodowe.**
2. Rada rodziców na wniosek rady klasowej rodziców lub rady samorządu uczniowskiego może wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela uczącego w danym oddziale szkolnym.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią rady rodziców i zainteresowanego nauczyciela podejmuje decyzje w opisaney w pkt. 2 sprawie, o czym powiadamia zainteresowane strony.

Art.26

Zakres zadań nauczyciela.

1. Nauczyciel:

- a. zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- b. zapoznaje uczniów z zasadami BHP

- c. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- d. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- e. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- f. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- g. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- h. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i wicedyrektorów, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- i. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkoły,
- j. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.

2. Zakres uprawnień nauczyciela. Nauczyciel:

- a. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b. jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- c. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów,
- d. ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- e. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,

- b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
- c. skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- d. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- e. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

Art. 27

Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych i zasad oceniania oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
 - c. opracowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych i warsztatów szkolnych,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów.

Art. 28

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

Art. 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Art. 30

1. Zakres działań nauczyciela-wychowawcy. Wychowawca:

1. programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b. rozwiązuje aktualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c. przy pomocy atrakcyjnych projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca oddział w grupę samowychowania i samorządności,
2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami,
3. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału
4. prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itd.).
5. ma obowiązek informować dyrektora szkoły o niespełnianiu przez ucznia, który nie ukończył 18 lat obowiązku nauki w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, lub w przypadku nieobecności ucznia na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca

2. Zakres uprawnień nauczyciela-wychowawcy. Wychowawca:

- a. współdecyduje z samorządem oddziału, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

- b. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę
- c. ustala ocenę z zachowania swoich wychowawców,
- d. ma prawo ustanowić (przy współpracy z oddziałem i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
- e. Nauczyciel-wychowawca odpowiada:
- f. za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
- g. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
- h. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej,
- i. za prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału,

Art. 31

W XIII LO powołuje się dwóch wicedyrektorów:

1. Wicedyrektor ds. dydaktycznych:

- a. zastępuje dyrektora i wicedyrektora ds. wychowawczych w przypadku ich nieobecności,
- b. wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrole dokumentacji i badania oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie.
- c. opracowuje tygodniowy plan zajęć
- d. koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- e. analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy dydaktycznej szkoły
- f. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- g. czuwa nad przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
- h. zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania placówki

- i. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
2. Wicedyrektor ds. wychowawczych:
 - a. zastępuje dyrektora i wicedyrektora ds. dydaktycznych w razie ich nieobecności
 - b. wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli oraz prowadzi dokumentację tego nadzoru,
 - c. współpracuje z nauczycielami i pedagogami w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - d. opracowuje plan wycieczek szkolnych, obozów naukowych i wymian zagranicznych i koordynuje jego realizację,
 - e. analizuje na bieżąco realizację planu pracy wychowawczo-opiekuńczej,
 - f. współpracuje z radą rodziców i różnymi instytucjami w zakresie pracy wychowawczo opiekuńczej,
 - g. koordynuje i nadzoruje realizację zadań Samorządu Uczniowskiego,
 - h. czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
 - i. Zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac niezbędnych dla właściwego funkcjonowania placówki
 3. Szczegółowy przydział zadań i kompetencji dla wicedyrektorów do spraw dydaktycznych i wychowawczych ustala dyrektor szkoły.

Art. 32

Zakres działań kierownika administracyjno-gospodarczego. Kierownik:

1. kieruje zespołem pracowników inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi,
2. określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp,
3. wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a. sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
 - b. prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - c. wykonywanie sprawozdań GUS,

- d. zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- e. zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
- f. realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły,
- g. zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego oraz organizację inwentaryzacji,
- h. projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.,
- i. zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynków i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- j. utrzymanie pełnej czystości budynków oraz przynależnego terenu,
- k. zapewnienie opieki nad zielenią szkolną.

4. Zakres uprawnień kierownika administracyjno-gospodarczego. Kierownik:

- a. jest członkiem kierownictwa szkoły, prezentuje pracowników niepedagogicznych w tym organie,
- b. jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych i obsługi,
- c. ocenia prace swych podwładnych, wnioskuje o awanse i przydział premii, występuje o zmianę stosunku pracy itd.,
- d. opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrektora,
- e. decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów,
- f. ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych pracowników administracji i obsługi,
- g. ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem kierownika administracyjno-gospodarczego i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

- a. dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych,
- b. bieżące zabezpieczenie budynków i wyposażenia szkoły,
- c. sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciw gromowych,

- d. zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - e. oszczędność materiałów i energii,
 - f. grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.
6. Szczegółowy przydział zadań i kompetencji kierownika administracyjno-gospodarczego ustala dyrektor szkoły.

Art. 33

Zakres zadań głównego księgowego.

1. Kieruje zespołem pracowników ekonomicznych księgowości, określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp, wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a. sprawną obsługę finansową szkoły,
 - b. prowadzenie dokumentacji finansowej środków specjalnych
 - c. prowadzenie dokumentacji funduszu środków socjalnych i mieszkaniowych,
 - d. prowadzenie księgowości, kalkulacji i sprawozdawczości finansowej (budżetowej),
 - e. prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych (budżetowych),
 - f. prowadzenie finansowej kontroli wewnętrznej,
 - g. opracowanie planów finansowych,
 - h. realizację operacji finansowych (budżetowych),
 - i. opracowanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych szkoły.
2. Zakres uprawnień głównego księgowego. Księgowy:
 - a. jest członkiem kierownictwa szkoły,
 - b. jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników ekonomicznych księgowości,
 - c. ocenia prace swych podwładnych, wnioskuję o awanse i przydział premii występuje o zmianę stosunku pracy itd.,
 - d. opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrektora szkoły,
 - e. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych pracowników ekonomicznych księgowości,

- f. ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem głównego księgowego oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Główny księgowy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a. dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych
 - b. należyte zabezpieczenie i przechowywanie środków pieniężnych, księgowych oraz sprawozdań finansowych,
 - c. zabezpieczenie i prawidłowe przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - d. grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów,
 - e. przestrzeganie dyscypliny finansowej (budżetowej),
 4. Szczegółowy przydział zadań i kompetencji głównego księgowego ustala dyrektor szkoły.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

ART. 34

1. Uczeń ma prawo :

1. do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
2. mieć zapewnioną dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć
3. do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
4. do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
5. do jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny,
6. do dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku trudności przy opanowaniu materiału programowego, jeżeli te trudności nie powstały na skutek zaniedbań ucznia,
7. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
8. znać wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,

9. do uzyskania, na początku roku szkolnego informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
10. do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
11. do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki,
12. do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
13. do korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów

2. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie szkoły, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie.

1. Skargę składa do:
 - a. Wychowawcy klasy,
 - b. Dyrektora Szkoły.
 - c. organów do tego upoważnionych
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Art.35

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:

1. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, bezpieczeństwo oraz rozwój psychiczny i fizyczny,
4. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
5. przestrzegania wewnętrznych regulaminów,
6. systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne

- a) w przypadku nieobecności należy usprawiedliwić swoją absencję w ciągu siedmiu dni , wychowawca ma prawo zażądać szczegółowego uzasadnienia nieobecności
- b) niespełnienie obowiązku nauki, przez którą należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. uczestniczenia w pracach na rzecz szkoły i miasta, zwłaszcza w zakresie ochrony przyrody i środowiska naturalnego,
 8. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 10. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli
 11. przebywania na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zabrania się wychodzenia poza teren szkoły; w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia,
 12. uczeń posiadający telefon komórkowy winien go wyłączyć na czas trwania lekcji; w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, uczeń ma obowiązek oddać telefon w depozyt nauczycielowi, który przekazuje go rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się,
 13. uczeń nie może na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować,
 14. na co dzień obowiązuje ucznia przychodzenie do szkoły w estetycznym stroju. Ubiór powinien być schludny, czysty, nie ekstrawagancki oraz nie powinien wskazywać na przynależność do żadnej subkultury młodzieżowej. Strój ma być stosowny do sytuacji szkolnej,
 15. przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym w stonowanych kolorach: dziewczęta – biała bluzka, spódnica lub ciemne spodnie, chłopcy: garnitur i wizytowa koszula lub ciemny sweter i spodnie. Strój galowy obowiązuje podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz egzaminów, inne dni ustala Dyrektor Szkoły z Samorządem Uczniowskim.
 16. zmiany obuwia na terenie szkoły zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

ART. 36

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:

1. pochwałą wychowawcy - pochwała wyrażona jest wobec klasy
2. pochwałą dyrektora szkoły
3. wyróżnienie dyrektora szkoły wraz z listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
4. zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na szkolnej stronie internetowej,
5. nagrodę rzeczową lub pieniężną, ufundowaną przez Radę Rodziców, a przyznawaną przez Radę Pedagogiczną
6. nominację Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień:
 - a. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. Premiera Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c. Ministra Edukacji Narodowej,
 - d. Prezydenta Miasta Krakowa,

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia mogą występować:

1. rada rodziców
2. rada samorządu uczniowskiego
3. nauczyciele i pracownicy szkoły

Art.37

1. Za nieprzestrzeganie statutu uczeń może być **ukarany**:

1. upomnieniem wychowawcy oddziału - kary udziela wychowawca po konsultacji z wicedyrektorem ds. wychowawczych,
2. upomnieniem dyrektora szkoły - kary udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, po konsultacji z wicedyrektorem ds. wychowawczych,
3. naganą dyrektora szkoły - kary udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po konsultacji z wicedyrektorem ds. wychowawczych,
4. przeniesieniem do równoległego oddziału,
5. skreśleniem z listy uczniów – kary udziela dyrektor szkoły wydając decyzję o skreśleniu,

2. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.

3. Za nieprzestrzeganie statutu uczniów może utracić prawo do dodatkowych przywilejów zapisanych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania.

Stosowną decyzję dotyczącą rodzaju oraz czasu trwania zawieszenia przywileju podejmuje wychowawca klasy.

Art.38

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar statutowych w przypadku:

1. przebywania na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
2. wnoszenia lub używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
3. brutalności i wulgarności wobec uczniów i pracowników szkoły,
4. kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
5. niszczenia mienia szkolnego i wandalizm,
6. wywierania destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu,
7. otrzymania prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia,
8. znieważenia i naruszenia dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, za nieusprawiedliwione nieobecności w Liceum (powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym) po wyczerpaniu kar opisanych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest wręczana uczniowi i rodzicom na piśmie.

5. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od kary, o której mowa w ust. 3 pkt. 1-4, do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o orzeczeniu kary. O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców w terminie do 7 dni.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w Krakowie , w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
7. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary szkoła informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału.
8. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania.

VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

Art. 39

Ustala się pięciodniowy tydzień pracy szkoły.

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.
2. Termin rozpoczęcia I i zakończenia II okresu ustala dyrektor szkoły.

Art. 40

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Art. 41

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

1. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

Art. 42

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić co najmniej **25**.

Art. 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Rozkład o którym mowa powinien być przedstawiony do zaopiniowania radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

Art. 44

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Art. 45

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
2. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

Art. 46

W szkole działa biblioteka.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniem postępu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki zapewniają:
 - a. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.

5. Książki można wypożyczać na okres jednego miesiąca, z wyjątkiem lektur i nowości wypożyczanych na okres 2 tygodni.
6. Czasopisma wypożyczane są na okres 3 dni.
7. Termin zwrotu książek i czasopism może być przedłużony po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.
8. Książki i czasopisma należy strzec przed uszkodzeniem i zniszczeniem,
9. W razie zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik oddaje taką samą (ten sam rok wydania) lub nowszą, ewentualnie inną po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.
10. Biblioteka wypożycza księgozbiór podręczny wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i w ograniczonym terminie (ustalonym przez nauczyciela-bibliotekarza).
11. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki i czasopisma należy zwrócić do biblioteki.
12. W bibliotece oraz w czytelni nie wolno prowadzić głośnych rozmów lub w inny sposób zakłócać spokoju użytkowników.
13. Wszystkie sprawy sporne między czytelnikami a biblioteką rozstrzygane są przez dyrektora szkoły.

Art. 47

W szkole może działać szkolny klub sportowy, zwany dalej SKS.

1. SKS może używać pieczęci, godła, flagi, barw, odznak i znaków organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Celem SKS jest podnoszenie sprawności fizycznej młodzieży w szkole upowszechnianie wzorów aktywnego spędzania czasu wolnego, rozwijanie sportowych zainteresowań wśród uczniów i stwarzanie utalentowanym możliwości rozwoju umiejętności sportowych,
3. SKS realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a. wspomaganie realizacji szkolnych zajęć wychowania fizycznego,
 - b. organizowanie aktywnego spędzania czasu wolnego i sportowych zajęć pozalekcyjnych,
 - c. organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego,
 - d. uczestnictwo w ogólnodostępnych imprezach sportowych,
 - e. upowszechnianie mini-dyscyplin sportowych,

- f. prowadzenie szkolnych igrzysk sportowych jako całorocznego cyklu gier i zawodów sportowych, organizowanych dla ogółu na zasadzie współzawodnictwa o najbardziej usportowioną klasę (oddział) w szkole,
 - g. systematyczny udział w rozgrywkach międzyszkolnych w wybranych dyscyplinach sportu,
 - h. współudział w rozbudowie i konserwacji przyszkolnych urządzeń sportowych.
4. SKS realizuje swoje zadania we współdziałaniu z:
- a. dyrekcją szkoły i radą rodziców,
 - b. administracją publiczną,
 - c. samorządem lokalnym,
5. SKS opiera swoją działalność przede wszystkim na:
- a. społecznej pracy swoich członków i działaczy,
 - b. pomocy materialnej i organizacyjnej rodziców uczniów,
 - c. bazie sportowo- rekreacyjnej szkoły.
6. Członkostwo w SKS jest bezpłatne.
7. Członkowie SKS dzielą się na:
- a. zwyczajnych,
 - b. wspierających
8. Członkami zwyczajnymi SKS mogą być uczniowie, rodzice uczniów i nauczyciele.
9. Członkami wspierającymi SKS mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, które zadeklarują pomoc w realizacji celów SKS, w szczególności pomoc finansową.
10. Wszyscy członkowie SKS zobowiązani są:
- a. troszczyć się o dobro i rozwój SKS,
 - b. brać czynny udział w działalności SKS,
 - c. przestrzegać regulaminu i uchwał władz SKS,
 - d. chronić i dbać o własność społeczną szkoły i SKS.
11. Obowiązkiem członków zwyczajnych jest uzyskanie dobrych wyników w nauce równoległe ze stałym podnoszeniem, osobistej sprawności fizycznej.

12. Do obowiązków członków wspierających należy ponoszenie zadeklarowanych świadczeń na rzecz SKS.
13. W celu realizacji zadań programowych SKS powołuje: zespoły klasowe dla realizacji zadań z zakresu upowszechniania sportu, sekcje sportowe dla prowadzenia szkolenia początkowego uzdolnionej młodzieży.
14. Opiekę nad SKS, sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel wychowania fizycznego.
15. Opiekun SKS współdziałając z dyrekcją szkoły, radą rodziców, pomaga SKS w pracy, w szczególności tworząc warunki do rozwijania samorządnych form działania.

Art. 48

Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożywania posiłków w kiosku i stołówce szkolnej.

VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**Art. 49**

Uczeń podlega ocenie wewnętrznej.

Art. 50

Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Art. 51

Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych.

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przekazywania informacji o wymaganiach edukacyjnych są zamieszczone w **Wewnątrzszkolnym Regulaminie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów**

Art. 52

Formy oceniania śródrocznego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
5. Oceny bieżące ustalane są według następującej skali ocen:
 - a. stopień celujący - 6 (skrót cel.)
 - b. stopień bardzo dobry - 5 (skrót bdb.)
 - c. stopień dobry - 4 (skrót db.)
 - d. stopień dostateczny - 3 (skrót dst.)
 - e. stopień dopuszczający - 2 (skrót dop.)
 - f. stopień niedostateczny - 1 (skrót ndst.)
6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego oceniania.
7. Zapis ocen bieżących jest prowadzony w dzienniku lekcyjnym.
8. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel winien uwzględnić pisemne zalecenie poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Oceny te powinny być dostosowane do możliwości ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel ocenia również wkład pracy ucznia.

Art. 53**Pisemne prace kontrolne**

1. Rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania komentarza nauczyciela na temat postępów ucznia w nauce.

Art.54

Skreślony

Art.55

Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na:
 - a. okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
 - b. ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
 - c. ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach corocznie określanych przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg następującej skali:
 - a. stopień celujący - 6
 - b. stopień bardzo dobry - 5
 - c. stopień dobry - 4
 - d. stopień dostateczny - 3
 - e. stopień dopuszczający - 2
 - f. stopień niedostateczny - 1
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Art.56

Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie:
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu
 - d. dostarczenie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w zachowaniu
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i kryteriów przyjętych w XIII LO

- b. ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w XIII LO
 - c. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
Wychowawca klasy na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) powinien uzasadnić ocenę zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego .
Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali

- a. wzorowe
 - b. bardzo dobre
 - c. dobre
 - d. poprawne
 - e. nieodpowiednie
 - f. naganne
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 11.
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na piśmie ze wskazaniem naruszenia prawa.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie adresowane do dyrektora szkoły na ręce wychowawcy klasy.

W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych, a informacje o ustalonej ocenie przekazuje ustnie uczniowi wychowawca klasy.

12. W skład komisji wchodzi :

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- b. wychowawca klasy
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d. pedagog
- e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- f. przedstawiciel rady rodziców

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej :

-skład komisji

-termin posiedzenia komisji

-wynik głosowania

-ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Art.57

1. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych i w każdej z nich ustala się odpowiednią punktację.

1. Stosunek do nauki .

2. Frekwencja.
 3. Takt i kultura osobista.
 4. Postawa moralna i społeczna ucznia.
2. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zamieszczonego wzoru zawartego w Wewnętrzny Regulaminie Oceniania Klasyfikowania i Promowania uczniów .
3. Uczeń, który w dwóch przypadkach (lub więcej) otrzymał 0 pkt. nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

Art. 58

Zasady usprawiedliwiania opuszczonych zajęć edukacyjnych znajdują się w Wewnętrzny Regulaminie Oceniania Klasyfikowania i Promowania uczniów.

Art. 59

Klasyfikowanie roczne.

1. Klasyfikowanie roczne polega na:
 - a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
 - b. ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
 - c. ustaleniu oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - a. stopień celujący - 6
 - b. stopień bardzo dobry - 5
 - c. stopień dobry - 4
 - d. stopień dostateczny - 3
 - e. stopień dopuszczający - 2
 - f. stopień niedostateczny - 1
3. W dokumentacji przebiegu nauczania: w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen ucznia oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje w pełnym brzmieniu. Nie stosuje się plusów i minusów.
4. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

Art. 60

Egzamin klasyfikacyjny

Tryb , terminy i warunki egzaminów klasyfikacyjnych określa rozporządzenie (MENiS z dnia 30.04.2007 r.)

Art. 61

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona ich zdaniem niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) odwołujący się od uzyskanej oceny składają podanie do dyrektora szkoły, w którym powołują się na konkretne przepisy, uzasadniają naruszenie przez nauczyciela wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, statutu szkoły lub niestosowanie kryteriów oceniania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na dany poziom.
3. Podanie o weryfikację oceny końcoworocznej uczeń składa nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. 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 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi :
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

- przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel uczący przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej (lub ustala ćwiczenia praktyczne).
 9. Przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań (ćwiczeń) egzaminacyjnych.
 10. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 11. Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie może przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
 14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne, wynik sprawdzianu oraz ostateczną ocenę ustaloną przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 17. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 62 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informatycznej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie może przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
9. Pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o poziomy wymagań podstawowych na ocenę pozytywną.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ostateczną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły ale nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w rocznym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 2
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w punkcie 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Art. 64

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się zgodnie z:
 1. rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych
 2. decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, określania terminów składania dokumentów, potwierdzania woli podjęcia nauki w danej szkole, sposobów przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu gimnazjalnego, sposobów punktowania innych osiągnięć kandydatów oraz zasad rekrutacji.
2. O przyjęciu do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych przez kandydata jako;

1. suma punktów pochodzących z przeliczenia oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego oraz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia te ustala szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna)
2. punkty za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza za:
 - a. ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem
 - b. udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim
 - c. osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym
3. wynik egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej oraz matematyczno-przyrodniczej
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów
4. Co roku do końca lutego komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna opracowuje szczegółowy Regulamin rekrutacji do klas pierwszych XIII LO, który precyzuje powyższe ustalenia.

Art. 65

Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:

1. sieroty; osoby przebywające w placówkach opiekuńczo wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
2. kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
3. kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

Art. 66

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji w szczególności należy:

1. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie liceum, listy planowanych oddziałów z zaznaczeniem przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym
2. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do liceum
3. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego

Art. 67

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum w przypadku, gdy:
 1. uczeń powraca z zagranicy,
 2. liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
2. Dyrektor szkoły ponadto:
 1. w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjów, którzy przystąpili do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku
 2. przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do liceum - wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje liceum
 3. wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą
 4. zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do liceum o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w XIII LO.

Art.68

Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a. ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - b. przyjmowania do szkoły ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
3. świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce (jeżeli uczeń pobierał naukę w Polsce), po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Art. 69

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w art. 67, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy tej, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole uczeń może:
 - a. uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo,
 - b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c. uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 70

Szkoła jest jednostką budżetową, której gospodarkę finansową i materiałową określają odrębne przepisy.

Art. 71

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art.72.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

Art. 73

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

X. Uchwalenie statutu.

1. W dniu 28 czerwca 2007 został uchwalony statut przez Radę Pedagogiczną XIII Liceum Ogólnokształcącego Krakowie.
2. Poprzedni statut XIII LO traci moc z dniem 26 listopada 2007 r.
3. Niniejszy statut XIII LO obowiązuje od dnia 27 listopada 2007r..