

STATUT

XIV Liceum Ogólnokształcącego

im. Mikołaja Kopernika w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1 3
Nazwa szkoły 3
Rozdział 2 4
Cele i zadania szkoły 4
Rozdział 3 10
Organy szkoły 10
Rozdział 4 16
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 16
Rozdział 5 30
Prawa i obowiązki ucznia 30
Rozdział 6 34
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 34
Rozdział 7 38
Organizacja pracy szkoły 38
Rozdział 8 44
Tradycja szkoły 44
Rozdział 9 45
Postanowienia końcowe 45

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły to: XIV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Krakowie.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, mająca siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie,ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
5. Liceum jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1) szkole, należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie;
2) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933.);
3) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933.);
4) przepisach wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116, z 2024 r. poz. 1933);
5) karcie nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871);
6) uchylono;
7) uchylono;
8) statucie, należy przez to rozumieć Statut XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
9) dyrektorze, radzie pedagogicznej, Szkolnej Radzie Uczniowskiej, radzie rodziców, należy przez to rozumieć organy działające w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie;
10) uczniach i rodzicach, należy przez to rozumieć uczniów XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;

11) wychowawcy, należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie;
12) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone m.in. w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej Ustawą i w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
   2) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
   3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
   5) współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi;
   6) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
2. Celem szkoły w zakresie kształcenia ogólnego jest:
   1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów,zasad, teorii i praktyk;
   2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowaniepostaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 4

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom polegająca w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
   2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i edukacyjnych uczniów oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści: pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz pedagog specjalny.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
   1) uchylono;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
   4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) warsztatów;
   9) porad i konsultacji;
   10) uchylono.
4. Szkoła organizuje opiekę i kształcenie specjalne nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form kształcenia oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną we wskazanej formie informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Formy oraz czas udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Szkoła organizuje oraz udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy stałej współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymii innymi instytucjami wspierającymi.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5

W zakresie wychowania szkoła:

1) umożliwia uczniom rozwijanie poczucia tożsamości narodowej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania i wychowania, a także realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka;
2) kształtuje umiejętność posługiwania się językiem polskim, dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów, a wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
3) przygotowuje uczniów i stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych;

4) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
5) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, festiwale artystyczne, sesje naukowe, korzystanie z dóbr kulturalnych oraz współpracę z wyższymi uczelniami;
6) kształtuje osobowość, uwrażliwiając na potrzeby drugiego człowieka, rozwijając inteligencję emocjonalną i właściwą postawę społeczną;
7) kształtuje system wartości, przedstawiając pozytywne wzorce osobowe, uczy respektowania tradycyjnych wartości oraz tolerancji, przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania wyborów;
8) rozwija samodzielność, samorządność i przedsiębiorczość poprzez kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji, wyzwalanie inicjatywy uczniów, wyrabianie poczucia odpowiedzialności i obowiązkowości;
9) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
10) kształtuje gotowość do niesienia pomocy osobom potrzebującym oraz do podejmowania działalności charytatywnej;
11) kreuje postawy wyrażające szacunek dla wartości demokratycznych i humanistycznych, również poprzez kształtowanie świadomości i kultury prawnej.

§ 6

1. Szkoła wspomaga ucznia w jego rozwoju i tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze poprzez:
   1) budowanie poprawnych relacji interpersonalnych;
   2) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych;
   3) wypracowywanie skutecznych sposobów radzenia sobie ze stresem;
   4) stwarzanie właściwego klimatu do wszechstronnego rozwoju ucznia.

2. Szkoła zapewnienia uczniom warunki umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym poprzez:
   1) przygotowanie uczniów do trafnego rozpoznania i rozwijania swoich predyspozycji i możliwości;
   2) uchylono;
   3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się;
   4) stosowanie różnych metod sprawdzania wiadomości i umiejętności;
   5) organizację wycieczek i projektów edukacyjnych oraz współpracę z uczelniami wyższymi.
3. W szkole kształtowane są postawy dbałości o środowisko przyrodnicze.

§ 7

W zakresie profilaktyki szkoła:
1) przygotowuje do odpowiedniego zachowania się w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia;
2) przygotowuje do świadomego korzystania ze środków multimedialnych oraz wskazuje problemy związane z uzależnieniem od mediów;
3) kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych;
4) przeciwdziała patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla

młodzieży, spotkań z psychologiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia;
5) kreuje postawy asertywne u uczniów;
6) kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej, wolności i odpowiedzialności;
7) wdraża do zachowań prozdrowotnych.

§ 8

1. W zakresie bezpieczeństwa:
   1) uczniowie zapoznawani są z zasadami BHP;
   2) uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w trakcie wycieczek i obozów naukowych, regulaminem poszczególnych pracowni przedmiotowych oraz regulaminem sali gimnastycznej;
   3) nauczyciele pełnią dyżury w trakcie trwania przerw według ustalonego harmonogramu.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny monitoring oraz nadzór agencji ochrony osób i mienia.
   1) system monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia bezpieczeństwa;
   2) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczane na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
   3) szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa regulamin.
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
4. Szczegółowe sposoby realizacji zadań i celów dotyczących promocji i ochrony zdrowia zawarte są w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.

§ 9

1. Szkoła rozpoznaje potrzeby rozwojowe i opiekuńcze uczniów oraz zapewnia im wszelkie dostępne formy pomocy.
2. Uczniowie otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do rozpoznania informacji na temat sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, warunków domowych uczniów.
3. Informacje o uczniach wymagających szczególnej opieki, wychowawca przekazuje pedagogowi i psychologowi szkolnemu w formie karty opracowywanej na 20 dnia każdego miesiąca zajęć.
4. Wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, doradca zawodowy prowadzą indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami.
5. Uchylono.
6. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie ochrony zdrowia w szkołach.
7. Szkoła współpracuje ze specjalistycznymi instytucjami wspomagającymi jej działania opiekuńczo – wychowawcze i profilaktyczne.

§ 10

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma umożliwić uczniom w szczególności:
   1) realną możliwość zdobycia wiadomości i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery edukacyjnej, zawodowej;
   2) poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
   3) uzyskanie informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy.
4. Praca doradcy zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:

1) poznawanie siebie;
2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawaniezawodów;
3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowymi międzynarodowym rynku pracy;
4) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
5) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
6) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
7) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
9) przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w szkole;
10) określenie zgodności predyspozycji uczniów z realizowanym kierunkiem kształcenia;
11) poruszanie się na rynku pracy;
12) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
13) udzielanie informacji dotyczącej wpływu rynku pracy na planowanie kariery;
14) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy;
15) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego;
16) opracowywanie i aktualizowanie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy;

17) przygotowanie uczniów do elastycznego funkcjonowania na rynku pracy podlegającym transformacji cyfrowej.

§ 12

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje w szczególności:

1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
2) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego;
3) nakreślenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) realizację treści zawodoznawczych na poszczególnych przedmiotach;
5) motywowanie uczniów do nauki oraz do rozwoju zainteresowań;
6) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;
7) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy;
8) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
9) identyfikacja potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej szkoły do zmian na rynku pracy;
10) włączanie instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej.

§13

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy pracodawcami, rodzicami i otoczeniem gospodarczym obejmuje w szczególności:

1) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów;
2) spotkania służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, rodzinne itp.;
6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno -zawodowych;
7) organizację wizyt studyjnych w zakładach pracy ;
8) spotkania z przedstawicielami różnych branż.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Szkolna Rada Uczniowska.

§ 15

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły:
   1) jest uprawniony do dysponowania środkami, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia tych środków, wynikającego z postanowień powyższego planu;
   2) odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
   3) uchylono.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły;
   2) reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w §15 ust. 3 pkt 6 dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowe, to jest zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
   2) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
   3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę otrzymanych z budżetu tego organu środków;
   4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
6. W zakresie spraw, o których jest mowa w § 15 ust. 4 pkt 1-4, dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę na zasadach wynikających z odrębnych

przepisów.

7. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Uczniowskiej.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycielii pracowników niebędących nauczycielami.
9. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Dyrektor szkoły:
   1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i Szkolną Radą Uczniowską;
   2) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub Szkolnej Rady Uczniowskiej za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosek złożył inny podmiot niż Szkolna Rada Uczniowska po uzyskaniu opinii Szkolnej Rady Uczniowskiej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   3) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   4) uchylono;
   5) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   6) może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą;
   7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
   8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

Zadania wicedyrektora:

1) uchylono;
2) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
4) uchylono;
5) organizowanie pracy komisji rekrutacyjnej do oddziałów klasy pierwszej;
6) organizowanie egzaminów maturalnych;
7) organizowanie zajęć wynikających z udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
8) kontrola i zatwierdzanie do wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe;
9) udzielanie uczniom zwolnień, w czasie nieobecności wychowawcy;
10) zapewnienie prawidłowego toku pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć, rozkład zajęć pozalekcyjnych, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, dyżury

nauczycielskie,);
11) nadzorowanie prowadzenia dzienników lekcyjnych;
12) dokumentowanie arkusza organizacji pracy szkoły;
13) kierowanie pracą szkoły w czasie nieobecności dyrektora.

§ 17

1. Rada pedagogiczna XIV LO jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z przepisów prawa.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. 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.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej.

§ 18

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) uchylono;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium

Prezesa Rady Ministrów;

9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Właściwego do Spraw Oświaty i Wychowania.

§ 19

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w szkole;
8) uchylono;
9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
10) powierzenie stanowiska wicedyrektora w szkole;
11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora w szkole;
12) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
13) ocenę pracy dyrektora szkoły;
14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
15) zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
16) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału przeprowadzonych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców:
   1) uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
   2) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskamii opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   4) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   5) uchylono;

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

§ 21

Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
5) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
8) opiniowanie pracy nauczycieli (w szczególności realizujących awans zawodowy);
9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
10) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
11) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22

1. W szkole działa Szkolna Rada Uczniowska.
2. Szkolną Radę Uczniowską tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Szkolnej Rady Uczniowskiej określa regulamin.
4. Organy Szkolnej Rady Uczniowskiej są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Szkolnej Rady Uczniowskiej nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Szkolna Rada Uczniowska w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Szkolna Rada Uczniowska może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 23

Do kompetencji Szkolnej Rady Uczniowskiej należy:

1) wnioskowanie o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
2) opiniowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
3) opiniowanie w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie

programowej w zakresie rozszerzonym;

4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) opiniowanie w sprawie propozycji dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły
9) wybór rzecznika praw ucznia, którego kompetencje, zadania, zasady działania, prawa i obowiązki zostały określone w regulaminie rzecznika praw ucznia XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.

§ 24

Szkolna Rada Uczniowska może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) uchylono;
4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 25

1. Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. Do form współdziałania należą:
   1) spotkania dyrektora i wicedyrektora z radą rodziców;
   2) spotkania dyrektora i wicedyrektora z Szkolną Radą Uczniowską;
   3) udział przedstawicieli Szkolnej Rady Uczniowskiej w posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Sposoby rozwiązywania sporów:
   1) w razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły, organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania;
   2) organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu;
   3) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy będące w sporze;
   4) jeżeli stroną sporu jest dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygania tego

sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

1. Ocenianiu podlegają:
   1) wiadomości i umiejętności ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Nauczyciele najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wymagania edukacyjne zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, pod zaszyfrowanym linkiem do którego dostęp otrzymują uczniowie i ich rodzice.

§ 27

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest :

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie

tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 29 ust. 3 pkt 1-3 statutu, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

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

5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w § 29 ust. 4 statutu, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

6. Wniosek, o którym mowa w § 29 ust. 5 statutu, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 30

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 26 ust. 5 pkt. 1 statutu.

4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;
4) dostateczny – 3;
5) dopuszczający – 2;
6) niedostateczny – 1.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „ +” i „ –” przy ocenie bieżącej, z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 30 ust. 4 pkt. 1-5 statutu .
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 30 ust. 4 pkt. 6 statutu.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
10. Uchylono.

§ 31

Ocenianie bieżące:

1) ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
2) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej;
3) przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
   a) odpowiedzi ustne,
   b) prace pisemne,
   c) zadania domowe,
   d) prace projektowe,
   e) ćwiczenia, prace, zadania wykonywane podczas zajęć,
   f) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach,
   g) inne- ustalone przez nauczyciela - wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;

3a) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów ujęte w pkt. 3 mogąprzyjąć formę zdalną;

3b) poprawa oceny wpisywana jest, łącznie z oceną poprawianą w nawiasie kwadratowym z odpowiednim komentarzem;

3c) uchylono;

3d) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, trzy sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów, nie mogą się one odbywać w jednym dniu, nie dotyczy to krótkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów;

3e) krótki sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, obejmuje materiał bieżący z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji;

4) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego jako dokumentację przebiegu nauczania;
5) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzicom przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i w jego obecności w trakcie zebrań i dni otwartych lub w innym ustalonym terminie, uczeń lub rodzic ma możliwość sfotografowania pracy pisemnej;
6) na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dokumentacja dotycząca

egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w sekretariacie szkoły we wcześniej ustalonym terminie.

7) uchylono.

§ 32

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
   1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 15 stycznia;
   3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) oceny ustalone zgodnie z § 32 ust. 1 pkt 1 – 3 statutu są ostateczne z zastrzeżeniem sytuacji o których mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 -2 i § 38 ust. 1 pkt 1 statutu;
   5) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia wyrażonej pisemnie w formie oceny (w skali 1-6);
   6) uchylono;
   7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
   8) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania promowania uczniów, to zadania te i kompetencje wykonuje zastępczo dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 33

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 33 ust. 2 statutu uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym spektrum, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jeżeli informacja taka została zawarta w tej opinii.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 33 ust. 4 statutu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, jeżeli informacja taka została zawarta w tym orzeczeniu.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
7. Uchylono.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, „celujący".

§ 34

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zapisują w e - dzienniku przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, zapis ten jednocześnie stanowi informacje dla uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach
3. Rodzic ma możliwość zapoznania się z przewidywanym ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania podczas zebrań informacyjnych, organizowanych przez szkolę przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej na jeden dzień roboczy przed odpowiednio śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i informuje się o nich uczniów i rodziców drogą elektroniczną przez e-dziennik.

§ 35

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić w ciągu dwóch dni roboczych od ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z pisemnym wnioskiem do

dyrektora szkoły o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych posiada uczeń, który:
   1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
   2) w trakcie roku szkolnego przystąpił do wymaganych przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych;
   3) na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne;
   4)systematycznie wywiązywał się z obowiązków ucznia związanych z realizacją wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana i w przypadku pozytywnej decyzji przypomnienia uczniowi wymagań edukacyjnych.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków o których mowa w § 35 ust. 2 pkt 1-4 nauczyciel przedmiotu określa formę uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, odpowiednio do specyfiki zajęć oraz wymagań edukacyjnych.
5. Ocena ustalona wyniku przeprowadzonej procedury nie może być niższa, niż przewidywana.
6. Rodzice, pełnoletni uczeń mogą wystąpić w ciągu dwóch dni roboczych od ustalonej daty podania przewidywanej rocznej oceny zachowania z pisemnym wnioskiem (zawierającym uzasadnienie) do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
7. W ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku o którym mowa w § 35 ust. 6 wychowawca jest zobowiązany do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu bądź podwyższeniu rocznej oceny zachowania. O swojej decyzji informuje pisemnie rodzica, pełnoletniego ucznia.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w § 35 ust 8 statutu, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 36

1. Uczeń, jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa § 36 ust. 1 statutu, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 statutu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 36 ust. 1 statutu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa § 36 ust. 3 pkt 1 statutu, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   4) nauczyciel, o którym mowa w § 36 w ust. 7 pkt 2 statutu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji ,o której mowa w § 36 ust. 3 pkt 2 statutu, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w § 36 ust. 3 pkt 2 statutu, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 36 ust. 1 statutu. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona ocena jest ostateczna.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 36 ust. 3 pkt 1-2 statutu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
11. Ocena ustalona przez komisję, której mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 - 2 jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 38 ust. 1 pkt 1 .
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 statutu sporządza się protokół, dołączany jako załącznik do arkusza ocen ucznia, 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.

13. Do protokołu, o którym mowa w § 36 ust. 12 statutu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z pracy komisji, o której mowa w § 36 ust. 3 pkt 2 statutu sporządza się protokół, dołączany jako załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin prac komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 statutu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy, o których mowa w § 36 ust. 1-15 statutu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37

1. Uczeń może nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
    1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
    3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ;
    4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 37 ust.2 pkt 3 statutu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
    5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
    6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
        a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą

przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;

9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
10) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
11) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
12) dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego,
   b) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
13) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
   c) termin egzaminu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania egzaminacyjne,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
14) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
15) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
16) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi tego egzaminu;
17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 38

1. Egzamin poprawkowy:
   1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę

klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;

2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 ust. 3 pkt 1 statutu;
3) 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;
4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
6) w skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
8) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin egzaminu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania egzaminacyjne,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
10) 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;
11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
12) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Zachowanie:

1) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia, kryteria zachowania określone w § 39 ust 1 pkt 3 lit. a-f , a w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
   c) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   d) dbałość o kulturę języka,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi,
   g) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   h) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
2) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
3) Kryteria oceny zachowania:
   a) wzorowe uzyskuje uczeń, który:
      - rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
      - aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
      - podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
      - angażuje się w zadania grupowe,
      - aktywnie bierze udział w imprezach szkolnych,
      - inicjuje i angażuje się w działania na rzecz szkoły,
      - tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym,
      - podejmuje działania o charakterze charytatywno - społecznym,
      - inicjuje i angażuje się w pomoc koleżeńską,
      - wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w rozwijaniu swoich umiejętności i uzdolnień,
      - wykazuje się aktywnością i kreatywnością w procesie edukacyjnym,
      - ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności,
   b) bardzo dobre uzyskuje uczeń, który:
      - rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
      - angażuje się w pracę samorządu klasowego i szkolnego,
      - chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
      - bierze udział w imprezach szkolnych,
      - angażuje się w pomoc koleżeńską,
      - rozwija swoje umiejętności i uzdolnienia,
      - ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności,
   c) dobre uzyskuje uczeń, który:
      - wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,

- angażuje się w prace samorządu klasowego,
- bierze udział w imprezach szkolnych,
- stara się w miarę możliwości angażować w pomoc koleżeńską,
- stara się pogłębiać swoje umiejętności i uzdolnienia,
- ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności,

d) poprawne uzyskuje uczeń, który:
- wypełnia obowiązki ucznia określone ucznia określone w statucie XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
- nie przekracza norm życia społecznego,
- ma tylko kilka nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
- podejmuje wysiłki, by przezwyciężać trudności w nauce i poprawiać ewentualne trudności w zachowaniu,
- w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę,

e) nieodpowiednie uzyskuje uczeń, który
- wypełnia obowiązki ucznia określone ucznia określone w statucie XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie,
- na ogół nie przekracza norm życia społecznego,
- ma tylko kilkanaście nieusprawiedliwionych spóźnień nieobecności,
- nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- stara się rozwijać swoje umiejętności i korzysta z form pomocy oferowanej przez szkołę,
- otrzymał karę statutową,

f) naganne uzyskuje uczeń, który:
- naruszył lub uporczywie narusza przyjęte normy współżycia społecznego,
- w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
- swym zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
- przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych osób,
- zachowuje się w sposób nieuczciwy,
- niszczy mienie prywatne lub szkolne,
- otrzymał kary statutowe,
- popełnił czyn ścigany prawnie,

g) uchylono,

h) uchylono.

§ 40

1. Klasyfikacja końcowa:
   1) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
   2) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   1) uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w § 40 ust. 2 statutu,

powtarza ostatnią klasę szkoły ponadpodstawowej.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskałz obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:
   1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskanez tych zajęć.

§ 41

1. Klasyfikacja roczna:
   1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
   2) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę;
2. Nauczyciele na bieżąco przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
3. Forma przekazu informacji:
   1) poprzez e – dziennik;
   2) w trakcie zebrań i konsultacji;
   3) inna uzgodniona przez nauczyciela z rodzicami;
   4) list polecony, w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia.
4. Nie udziela się informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.

§ 42
uchylono
§ 43
uchylono
§ 44
uchylono
§ 45
uchylono
§ 46
Uchylono
§ 47
Uchylono

§ 48
uchylono
§ 49
uchylono
§ 50
uchylono
§ 51
uchylono
§ 52
Uchylono

§ 53
uchylono
§ 54
uchylono
§ 55
uchylono
§ 56
uchylono
§ 57
uchylono

Rozdział 5

Prawa i obowiązki ucznia

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
   3) korzystania z pomocy stypendialnej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
   7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępóww nauce;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych;
   11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   12) poznania warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
   13) uchylono;
   14) uchylono.
   15) poprawy oceny bieżącej:
       a) poprawa oceny odbywa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia wpisania oceny do e – dziennika,
       b) termin i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem.
2. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne z zastrzeżeniem o którym mowa w § 59 ust. 1 pkt. 11.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą

osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć edukacyjnych, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może złożyć skargę w pierwszej kolejności do wychowawcy oddziału, potem do dyrektora szkoły.
5. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie czternastu dni od jej złożenia.

§ 59

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) zdobywanie wiadomości i umiejętności;
   2) regularne przygotowywanie się do zajęć i uczestniczenie w nich: uczeń przynosi na zajęcia podręczniki, zeszyty oraz pomoce wskazane przez nauczycieli, odrabia zadania domowe, sporządza notatki, uważnie śledzi przebieg lekcji, wykonuje polecenia nauczycieli;
   3) właściwe zachowanie się w czasie trwania zajęć: uczeń przybywa na zajęcia punktualnie, kulturalnie odnosi się do nauczycieli oraz innych uczniów, nie utrudnia nauczycielom prowadzenia zajęć, nie przeszkadza innym w zdobywaniu wiadomości i umiejętności, w żaden sposób nie zakłóca przebiegu lekcji;
   4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o kulturę słowa;
   5) podporządkowywanie się decyzjom dyrektora, zastępcy dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego;
   6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
      a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) poszanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
   7) respektowanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, w trakcie zajęć pozaszkolnych oraz przestrzeganie regulaminu wycieczek, uczeń nie wnosi, nie posiada przedmiotów wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o broni i amunicji z dnia 21 maja 1999 roku z późniejszymi zmianami;
   8) przestrzeganie zakazu używania tytoniu, e papierosów, alkoholu, narkotyków, a także środków odurzających i psychotropowych na terenie szkoły;
   9) przestrzeganie zakazu rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
   10) dbanie o honor i tradycję szkoły, troszczenie się o dobre imię szkoły i jej mienie;
   11) uczęszczanie na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności:
      a) nieobecność musi być usprawiedliwiona przez jednego z rodziców w ciągu dwóch tygodni od powrotu na zajęcia tylko w formie pisemnej poprzez e-dziennik,
      b) pełnoletni uczeń, może samodzielnie zwalniać się z zajęć i usprawiedliwiać nieobecności w terminie oraz formie określonej w § 59 ust. 1 pkt 11 lit. a,
      c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca,
      d) uchylono,
      e) zwolnień z zajęć - na podstawie informacji przekazanej poprzez e – dziennik przez rodziców - udzielają wychowawca, lub wicedyrektor,
      f) wychowawca zgłasza pedagogowi fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
      g) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co

najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jako niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

12) wyłączenie i schowanie telefonu komórkowego przed wejściem na zajęcia;
13) przebywania na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
14) w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i wszelkich dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły.

2. Strój ucznia powinien być stosowny do miejsca i sytuacji:
   1) strojem szkolnym ucznia jest schludne, czyste ubranie codzienne (nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud) oraz obuwie gwarantujące bezpieczne poruszanie się po szkole;
   2) w dniach uroczystych w szkole oraz w czasie zdawania egzaminów obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt - ciemna spódnica o długości co najmniej do kolan lub spodnie oraz biała bluzka, dla chłopców - ciemny garnitur lub spodnie oraz biała koszula;
   3) strój uczniów nie może zawierać napisów z wulgaryzmami i hasłami obrażającymi innych, symboliki związanej z subkulturami, przynależnością do klubów sportowych, promującej używki.

§ 60

1. Ucznia nagradza się za:
   1) osiągnięcia naukowe;
   2) osiągnięcia artystyczne;
   3) systematyczną pracę na rzecz środowiska lokalnego;
   4) działalność charytatywną;
   5) stuprocentową frekwencję.
2. Klasyfikacja nagród:
   1) medal Summa Cum Laude;
   2) odznaczenie absolwenta;
   3) wyróżnienie dyrektora ;
   4) wyróżnienie wychowawcy.
3. Nagrody przyznaje: dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawcy oddziałów, rada rodziców.
4. Szczegółowe zasady zostały są zawarte w procedurze przyznawania nagród w XIV Liceum Ogólnokształcącym.
5. Od przyznanej nagrody uczeń może odwołać się w do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty poinformowania go o nagrodzie.
6. Odwołanie składane jest w formie pisemnej i musi zawierać uzasadnienie.
7. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania przez ucznia. Dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego przed udzieleniem odpowiedzi na odwołanie.
8. Decyzja dyrektora związana z odwołaniem ucznia od przyznanej nagrody jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, naruszanie przepisów prawa i zarządzeń porządkowych.
2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;

2) nagana udzielona przez wychowawcę oddziału;
3) upomnienie dyrektora;
4) nagana udzielona przez dyrektora;
5) skreślenie z listy uczniów.

3. Dyrektor szkoły w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki może jeżeli to wystarczające zastosować środek oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie ustne lub na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły);
   1) na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców nieletniego oraz samego nieletniego;
   2) brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – dyrektor sprawę kieruje się do sądu rodzinnego lub na Policję, na standardową ścieżkę postępowania;
   3) zapisy te nie mają zastosowania w przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
4. Obowiązuje zasada stopniowania kar, która może być pominięta w szczególnych okolicznościach, o których mowa w § 61 ust. 10 pkt. 1-11, decyzją dyrektora lub na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
5. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Od kar o których mowa w § 61 ust.2 pkt. 1-4 uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty poinformowania go o karze.
7. Odwołanie składane jest w formie pisemnej i musi zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania przez ucznia.
9. Decyzja dyrektora związana z odwołaniem ucznia od kar o których mowa w § 61 ust.2 pkt. 1-4 jest ostateczna.
10. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel może wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku jednego lub kilku z wymienionych zdarzeń:
    1) brutalności i agresji zagrażającej zdrowiu lub życiu innych;
    2) kradzieży lub dewastacji mienia społecznego i prywatnego;
    3) spożycia alkoholu w szkole;
    4) użycia narkotyków lub innych środków odurzających;
    5) posiadania lub rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających;
    6) rażącego naruszania obowiązków ucznia, w szczególności: ponad stu godzin nieusprawiedliwionych, gdy poprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie przyniosły oczekiwanej zmiany w postawie ucznia;
    7) nieprzestrzegania podstawowych zasad i norm etycznych;
    8) uchylono;
    9) fałszowania dokumentacji szkolnej;
    10) otrzymania wyroku skazującego;
    11) naruszenia dobrego imienia szkoły.
11. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Uczniowskiej.
12. O każdej zastosowanej wobec ucznia karze statutowej są powiadamiani rodzice.
13. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału.

14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów za pośrednictwem dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
4. Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub grupy zajęć tworzą zespół przedmiotowy.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
8. Cele i zadania zespołów nauczycieli określa regulamin funkcjonowania zespołów nauczycieli w XIV Liceum Ogólnokształcącym.

§ 63

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, realizuje zadania wymienione w § 63 ust. 1 oraz:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
      a) różne formy życia zespołowego,
      b) uroczystości i imprezy klasowe;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z nauczycielami specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca spełnia zadania wychowawcze poprzez:
   1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w statucie i regulaminach szkoły oraz dbanie o ich przestrzeganie przez wychowanków;
   2) organizację wyjść i wycieczek;
   3) zapoznanie z organizacją egzaminu maturalnego;
   4) wspieranie uczniów w zakresie doradztwa zawodowego i dalszego kierunku kształcenia.
4. Uchylono.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 64.

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywnei pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnymi pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz podejmowanych przez nich działaniach opiekuńczo - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) ewaluacja działań, między innymi w oparciu o analizę stopnia realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
11) stała współpraca z instytucjami specjalistycznymi w celu wspierania rozwoju ucznia.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
c) 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 ucznia;
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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
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 uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych § 64 ust.2 pkt 1-4.

§ 65

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza obejmują w szczególności:
1) pracę pedagogiczną: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, indywidualne kontakty z uczniami, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie konkursów i imprez, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich

zadań dydaktyczno- wychowawczych;

2) prace organizacyjno – techniczne: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany i sprawozdania, dzienna, miesięczna, semestralna roczna statystyka czytelnictwa), przedkładanie sprawozdania i wniosków radzie pedagogicznej, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, obsługa informatyczna biblioteki;
3) inne obowiązki i uprawnienia: odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, współpraca z radą rodziców, współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi.

§ 66

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz z instytucjami rynku pracy;
8) uczestnictwo w spotkaniach dla uczniów organizowanych przez wybrane instytucje;
9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji.

§ 67

W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły pracownikom obsługi i administracji powierza się następujące zadania:

1) prowadzenie dokumentacji w oparciu o instrukcję kancelaryjną;
2) obsługę sekretariatu;
3) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i księgowych;
4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły;
5) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
6) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych;
7) zakup pomocy dydaktycznych i sprzętu;
8) dozór mienia.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 68

1. Szkoła prowadzi zajęcia w czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Zajęcia edukacyjne objęte podstawą programową w zakresie rozszerzonym w danym roku szkolnym w poszczególnych oddziałach ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i Szkolną Radą Uczniowską.
3. Uczeń powtarzający klasę, kontynuuje wybrane rozszerzenie, tylko w przypadku, kiedy pozwalają na to możliwości organizacyjne szkoły.
4. Przeniesienie ucznia z innej szkoły, odbywa się za zgodą dyrektora:
   1) uczeń zobowiązany jest do wyrównania różnic programowych, w terminie ustalonym, przez nauczyciela danego przedmiotu;
   2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu wymagającego wyrównania różnic programowych ustala zakres materiały wymagającego wyrównania.

§ 69

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym są:
   1) arkusz organizacyjny;
   2) plan pracy szkoły;
   3) szkolny zestaw programów nauczania;
   4) szkolny zestaw podręczników;
   5) tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów, plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
   6) kalendarz roku szkolnego;
   7) obowiązujące w szkole programy i regulaminy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są w:
   1) systemie klasowo-lekcyjnym;
   2) strukturach międzyoddziałowych, międzyklasowych;
   3) formie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnych zajęć edukacyjnych;
   4) formie zajęć pozalekcyjnych;
   5) systemie indywidualnego programu, toku nauki.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają Minister właściwy do Spraw Oświaty i Wychowania.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Uchylono.
8. Liczbę uczniów w oddziale oraz zasady podziału na grupy ustalają odrębne przepisy.
9. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. Dyrektor może podjąć decyzję , o ile zaistnieją uzasadnione okoliczności , w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
13. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne (np. języki obce, wychowanie fizyczne) mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja zadań odbywa się zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra właściwego do Spraw Oświaty i Wychowania, GIS, Ministerstwa Zdrowia oraz organu prowadzącego (w przypadkach i trybie określonych przez Ministra właściwego do Spraw Oświaty i Wychowania oraz w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach).
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wprowadza się w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Ustalenie dostępu przez uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu odbywa się podczas pierwszego zebrania z rodzicami, we wrześniu danego roku szkolnego.
17. Ustaleń, o których mowa w § 69 pkt. 16 dokonuje wychowawca oddziału i przekazuje informacje wicedyrektorowi.
18. W trybie wskazanym w § 69 pkt. 15 realizowane są zajęcia edukacyjne, wychowawcze, doradztwo zawodowe, rewalidacja, nauczanie indywidualne, dodatkowe zajęcia z cudzoziemcami oraz z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym zindywidualizowana ścieżka kształcenia, terapia pedagogiczna, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, indywidualne zajęcia z uczniem, konsultacje indywidualne/grupowe z nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, indywidualne zajecia edukacyjne.
19. Metody pracy zdalnej:
    1) synchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie MS Teams lub innych wskazanych przez dyrektora;
    2) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy itp. umieszczane na platformie MS Teams lub przesyłane przez e dziennik;
    3) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
20. Programy nauczania z poszczególnych przedmiotów w ramach kształcenia na odległość nauczyciele modyfikują i dostosowują do psychofizycznych i technicznych możliwości realizacji przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w danym dniu, w tym pracy przy komputerze, zróżnicowania zajęć pod względem form i obszarów tematycznych.
21. Program wychowawczo-profilaktyczny może ulec modyfikacji po konsultacjach nauczycieli wychowawców z pedagogami, psychologiem, doradcą zawodowym, radą rodziców, a także Szkolną Radą Uczniowską.
22. Zajęcia edukacyjne, wychowawcze oraz inne wymienione w § 69 pkt 18 odbywają się zgodnie planem zajęć.
23. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
24. Dyrektor w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem, które w miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia) odbywają się w bezpośrednim kontakcie z uczniem

25. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia na zajęciach, innych niż zajęcia prowadzone on-line, jest fakt odebrania materiałów przesłanych przez nauczyciela zgodnie z planem lekcji na dany dzień, do godziny 8:00 dnia następnego. Uczestnictwo w zajęciach odnotowuje się w e-dzienniku w zakładce "obecność".
26. Obecność ucznia na zajęciach on-line w czasie rzeczywistym odnotowuje się w e- dzienniku.

§ 70

Organizacja biblioteki szkolnej:

1) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły;
3) korzystanie z księgozbioru jest bezpłatne;
4) uchylono;
5) nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły i zastępca dyrektora;
6) dyrektor szkoły:
   a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
   b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
   d) zatwierdza regulamin biblioteki,
   e) uchylono,
   f) zapewnia warunki doskonalenia zawodowego nauczycieli – bibliotekarzy,
   g) możliwość korzystania z programów wspierających rozwój czytelnictwa;
7) rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy biblioteki;
8) nauczyciel i wychowawcy:
   a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycję dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
   c) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
9) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki;
10) biblioteka szkolna jest czynna w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, a jej czas pracy umożliwia wszystkim czytelnikom dostęp do jej zbiorów;
11) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły warunki pracy biblioteki dostosowuje się do obowiązujących przepisów;

§ 71

Funkcje i zadania biblioteki.

1) biblioteka szkolna:
   a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
   b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
   c) uchylono,
   d) uchylono,
   e) zaspokaja potrzeby kulturalno rekreacyjne uczniów,
   f) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
   g) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
   - współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych w ramach rozwoju czytelnictwa,
   - bierze udział w konferencjach tematycznych i metodycznych,
   - organizuje wycieczki do innych bibliotek,
   - organizuje spotkania w celu wymiany doświadczeń.

§ 72

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia lekcyjne.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny.
6. Uchylono.

§ 73

1. W szkole działa wolontariat, zwany dalej "szkolnym wolontariatem".
2. Udział młodzieży w szkolnym wolontariacie jest dobrowolny.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w szkolnym wolontariacie wymaga zgody rodziców.
4. Działania wolontaryjne uczniów odbywają się poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
5. Pracą wolontariatu koordynuje nauczyciel szkoły, zwany dalej "koordynatorem".
6. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków pracy, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
7. Do głównych zadań koordynatora należy:
   1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
   2) określenie zasad pracy wolontariatu;
   3) przygotowanie wolontariusza do pracy;
   4) wyznaczanie zadań odpowiednich do zainteresowań i możliwości wolontariusza;

5) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
7) organizacja warsztatów doskonalących dla wolontariuszy we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
8) wyszukiwanie ofert wolontariatu lokalnych i ogólnopolskich organizacji, sporządzanie i przedstawianie z nich komunikatów zrozumiałych dla uczniów, kontakt z przedstawicielami organizacji pozarządowych oferujących wolontariat w szkole;
9) pozyskiwanie sojuszników zewnętrznych, organizacji, w których szkolni wolontariusze mogą wykonywać swoje działania;
10) pośredniczenie w kontakcie uczeń – rodzic – organizacja oferująca wolontariat;
11) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
12) monitoring edukacyjnych, wychowawczych efektów wolontariatu uczniów;
13) podsumowanie działań wolontariatu wspólnie z uczniami;
14) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.

8. Formami szkolnego wolontariatu są w szczególności:
1) uchylono;
2) wolontariat akcyjny: akcje charytatywne organizowane w szkole, podejmowane z inicjatywy wolontariuszy;
3) współpraca z zewnętrznymi podmiotami;
4) uchylono;
5) pomoc koleżeńska skierowana do tych uczniów, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa).

§ 74

Celem działalności szkolnego wolontariatu jest:
1) propagowanie potrzeby niesienia pomocy innym, rozwijanie wrażliwości, empatii;
2) aktywność społeczna na rzecz środowiska lokalnego;
3) kreowanie prawidłowych relacji społecznych w tym postawy obywatelskiej i proeuropejskiej, uwzględniających Prawa Człowieka i Prawa Dziecka;
4) kształtowanie i rozwijanie umiejętności współpracy w grupie,odpowiedzialności za powierzone zadania, właściwego podziału ról;
5) rozwijanie i wspieranie inicjatyw młodzieży;
6) rozwijanie postawy przedsiębiorczości i kreatywności, myślenia strategicznego i logistyki, osiągania sukcesu;
7) realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły - zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia;
8) angażowanie w różne formy wolontariatu jak największej liczby uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 75

Zadania szkolnego wolontariatu:

1) opracowanie do dnia 30 września - planu działań na dany rok szkolny;
2) systematyczna, aktywna realizacja planu działań, w miarę potrzeb jego modyfikacja;
3) dokumentowanie działań;
4) co najmniej dwa razy w roku podsumowanie wolontariatu;
5) poszukiwanie sponsorów i funduszy potrzebnych do działania szkolnego wolontariatu;
6) otwartość na różne formy wolontariatu poza szkołą.

§ 76

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. Uchylono.
3. Pozaszkolne zajęcia organizowane są w formie:
   1) zajęć sportowych;
   2) wyjść do placówek kultury;
   3) wycieczek;
   4) warsztatów, kół zainteresowań;
   5) projektów.

§ 77

1. Szkoła stale współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi poprzez:
   1) uchylono;
   2) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem diagnozy przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   4) konsultacje wynikające z realizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
   5) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni oraz innych instytucji opieki i wychowania;
   6) korzystanie z oferty zajęć profilaktycznych, integracyjnych i edukacyjnych prowadzonych dla uczniów przez pracowników poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Ośrodka Interwencji Kryzysowej poprzez:
   1) kierowanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
   2) stałą współpracę z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom i ich rodzinom;
   3) kierowanie uczniów w sytuacjach trudnych i kryzysowych do Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
3. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzą w konflikty z prawem szkoła współpracuje z: policją, sądem bądź kuratorem sądowym, innymi instytucjami i placówkami w zależności od potrzeb.

§ 78

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) współtworzenia w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) wypowiadania się we wszystkich istotnych kwestiach dotyczących organizacji pracy szkoły;
   2) poznania przepisów dotyczących: kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania;
   3) uchylono;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc.

§ 79

1. Szkoła zaliczana do sektora finansów publicznych jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Tradycja szkoły

§ 81

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, stosowany podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
2. Motto szkoły:



W szeregu myśli ludzkich, pochodnią prawdy oświeconych tak się wszystko wiąże i trzyma jak w odwiecznych dziełach natury; człowiek naprowadzony na prawdziwą drogę wszystko szczęśliwie pojmuje, rozwija i tłumaczy, wszystko w jego uwadze pokazuje się proste i porządne, zszedłszy z tej drogi gubi się w manowcach nieładu i zawikłania... Jan Śniadecki „O Koperniku"

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut tworzony jest przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Uchylono.
4. Statut przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Wszelkie zmiany w statucie leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.
6. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 83

1. Rada pedagogiczna uchwaliła Statut XIV LO w dniu 28 listopada 2019 r.
2. Niniejszy Statut XIV LO wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.
3. Zmiany uchwalone w dniu 27 marca 2020 r.
4. Zmiany uchwalone w dniu 31 sierpnia 2020 r.
5. Zmiany uchwalone w dniu 13 września 2022 r.
6. Zmiany uchwalone w dniu 30 sierpnia 2023 r.
7. Zmiany uchwalone w dniu 11 stycznia 2024 r.
8. Zmiany uchwalone w dniu 29 sierpnia 2024 r.
9. Zmiany uchwalone w dniu 18 grudnia 2024 r
10. Zmiany uchwalone w dniu 20 marca 2025 r.
11. Zmiany uchwalone w dniu 25 września 2025 r.
12. Zmiany uchwalone w dniu 31 sierpnia 2026 r.