



**STATUT  
XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. MARII DĄBROWSKIEJ  
W KRAKOWIE**

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Szkole .....	- 2 -
Rozdział 2 Cele i zadania Liceum.....	- 3 -
Rozdział 3 Organizacja Liceum .....	- 8 -
Rozdział 4 Organy Liceum .....	- 19 -
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum.....	- 28 -
Rozdział 6 Uczniowie Liceum .....	- 39 -
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	- 44 -
Rozdział 8 Tradycje i ceremoniał Liceum .....	- 57 -
Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....	- 58 -

## Rozdział 1

### Informacje o Szkole

#### § 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XI Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie i oddziałów dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 11) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

#### § 2

1. Liceum nosi nazwę: XI Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą liceum jest budynek znajdujący się w Krakowie os. Teatralne 33.
4. Liceum jest jednostką budżetową i publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. W Liceum ogólnokształcącym kształcenie odbywa się w formie dziennej.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### § 4

1. Do Szkoły włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 147 Przepisów wprowadzających.
2. Zasady funkcjonowania oddziałów dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie określa § 92 statutu.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Liceum

#### § 5

1. Liceum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:
  - 1) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum;
  - 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 3) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów określonych w statucie Liceum stosownie do warunków Liceum i aspiracji jego uczniów;
  - 4) opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

## § 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sążenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

## § 7

Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 12) przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

## § 8

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
2. Realizowany w Liceum program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

## § 9

Liceum realizuje zadania opiekuńcze i w zakresie bezpieczeństwa młodzieży w następujący sposób:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a obowiązkiem jego jest sprawdzenie i odnotowanie w dzienniku zajęć i zgłoszenie wychowawcy przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 2) w przypadku niedyspozycji ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wzywa pomoc lekarską;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia do obowiązku wychowawcy należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności w rozmowie z uczniem, a w razie potrzeby z rodzicami;
- 4) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP oraz do złożenia dokumentacji wycieczki u Dyrektora Szkoły najpóźniej na tydzień przed wyjazdem, a przy wyjazdach zagranicznych najpóźniej na dwa tygodnie przed wyjazdem, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 5) na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności na lekcjach chemii, fizyki, informatyki i wychowania fizycznego;
- 6) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyрекcję nauczyciele dyżurni, a ich obowiązkiem jest czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dodatkowo bezpieczeństwa uczniów w szkole może strzec wprowadzona ochrona szkoły;
- 7) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe;

- 8) uczniowie oddziałów pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy oddziału, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami, a w przypadku uczniów wymagających szczególnej troski wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz zespołem uczących w danym oddziale w celu wspólnego organizowania niezbędnych form pomocy i opieki;
- 9) Liceum realizuje pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i w tym zakresie współpracuje z Radą Rodziców, która może, w miarę posiadanych środków, przyznawać zapomogi losowe, dofinansowania do wycieczek i obozów.

## § 10

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny.



6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
  - 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i może mieć formę:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnych z zapotrzebowaniem uczniów;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

## Rozdział 3

### **Organizacja Liceum**

#### § 11

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pracownie przedmiotowe;
- 2) dwie pracownie komputerowe;
- 3) centrum multimedialne;
- 4) radiowęzeł szkolny;

- 5) dwie sale gimnastyczne z zapleczem sanitarnym;
- 6) siłownię;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 9) gabinet dentystyczny;
- 10) bibliotekę i czytelnię;
- 11) pomieszczenie Samorządu Uczniowskiego;
- 12) harcówkę;
- 13) stołówkę;
- 14) bufet;
- 15) szatnie;
- 16) archiwum;
- 17) boiska szkolne.

## § 12

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

## § 14

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas

trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 12 ust. 3.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. lekcje języków obcych, informatyki, a także zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, koła sportowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### § 14a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do realizacji zajęć na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne, w szczególności:
  - 1) darmowe platformy do prowadzenia lekcji online (w czasie rzeczywistym), np. Zoom, Google Meet;
  - 2) bezpłatne usługi internetowe umożliwiające tworzenie i ocenianie zadań w formie elektronicznej oraz zamieszczanie materiałów edukacyjnych, np. Google Classroom;
  - 3) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe);
  - 4) materiały udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiały na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 5) inne materiały wskazane lub przygotowane przez nauczycieli, w tym aplikacje, gry edukacyjne, prezentacje, materiały multimedialne, e-podręczniki, materiały udostępniane przez wydawnictwa szkolne, karty pracy, podręczniki;
  - 6) platformy i portale edukacyjne zawierające interaktywne ćwiczenia lub służące do tworzenia i przeprowadzania quizów i testów.
3. Materiały do zajęć na odległość przekazywane są uczniom:
  - 1) podczas zajęć online;
  - 2) przez usługę internetową umożliwiającą zamieszczanie treści, np. Google Classroom;
  - 3) przez dziennik elektroniczny;
  - 4) przez służbową pocztę elektroniczną.
4. W celu bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w realizacji tych zajęć uwzględnia się:
  - 1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia – zajęcia online trwają 30 minut, pozostały czas 15 minut lekcji przeznaczony jest na pracę własną ucznia na podstawie przekazanych materiałów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników, w szczególności uczniowie:
  - a) otrzymują służbowe adresy e-mailowe oraz indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
  - c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;nauczyciele:
  - f) otrzymują służbowe adresy e-mailowe oraz indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - g) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
  - h) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - i) postępują zgodnie z zasadami obowiązującymi ich w kwestii cyberbezpieczeństwa zawartymi w prawie wewnątrzszkolnym.
5. Uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone jest na zasadach:
  - 1) uczeń jest obecny na zajęciach online, jeżeli skutecznie połączy się z prowadzącym zajęcia oraz ma włączoną kamerę i mikrofon; w szczególnych usprawiedliwionych przypadkach, gdy nie pozwalają na to warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu, kamera ucznia podczas zajęć online może być wyłączona; obecność ucznia jest potwierdzana wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku, gdy zajęcia nie odbywają się w czasie rzeczywistym, obecność potwierdzana jest np. na podstawie wykonania i przesłania w ustalonym przez nauczyciela czasie zadanych ćwiczeń;
  - 3) o ewentualnych problemach technicznych lub innych problemach uniemożliwiających efektywne uczestniczenie ucznia w zdalnym nauczaniu, rodzic ucznia informuje wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć online / przed upływem terminu wykonania zadania;
  - 4) nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach, w tym do poszanowania sfery prywatności.

## § 15

1. W szkole prowadzone są:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia nadobowiązkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez wyższe uczelnie, domy kultury i kluby sportowe.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań, kół sportowych, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest w szkolnym Regulaminie zajęć pozalekcyjnych.

### § 16

1. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Warunki udzielenia zezwolenia oraz sposób i warunki organizacji realizacji obowiązku nauki poza szkołą określa ustawa – Prawo oświatowe.

### § 17

Szkoła współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

### § 18

1. W szkole działa stołówka sprzedająca obiady dla zainteresowanych uczniów i pracowników szkoły.
2. W szkole działa bufet, umożliwiający młodzieży zjedzenie posiłku oraz wypicie zimnych i gorących napojów.

### § 19

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie Liceum, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie, gromadzenie, opracowanie zbiorów w programie komputerowym MOL NET +,
  - 2) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i warsztatu informacyjnego podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg obowiązującego kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę,
  - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
  - 3) filmy, dokumenty elektroniczne i dźwiękowe,
  - 4) przepisy oświatowe, szkolne i in.
6. Biblioteka realizuje zadania w szczególności w zakresie:
- 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajania zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów potrzeb czytelniczych i informacyjnych; wspierania rozwoju uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) kształtowania kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej poprzez różnorodne formy pracy z użytkownikiem, współpracę z nauczycielami przedmiotów w zakresie edukacji medialnej;
  - 5) przysposobienia uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowania ich kultury czytelniczej;
  - 7) pełnienia funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole i dostępnych w internecie;
  - 8) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
7. Zakres podejmowanych działań:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie w bibliotecznym systemie elektronicznym zbiorów w wypożyczalni i czytelni, kontrolowanie terminowości zwrotów (zgodnie z regulaminem biblioteki),
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i propagandowej,
    - c) poznawanie i pozyskiwanie czytelników,
    - d) udzielanie porad w doborze lektury, pomoc w poszukiwaniu źródeł i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - e) realizowanie edukacji czytelniczej i medialnej w trybie przyjętym przez szkołę,
    - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
    - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa – imprezy czytelnicze, wystawki, konkursy – oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - h) udzielanie porad bibliograficznych,
    - i) tworzenie warunków do świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

- j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - k) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - l) zapoznanie nowych nauczycieli ze zbiorami biblioteki i sposobem wyszukiwania informacji,
  - m) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej z wykorzystaniem bibliotecznego systemu elektronicznego:
- a) ewidencja i opracowanie zbiorów, prenumerata i akcesja czasopism,
  - b) gromadzenie i selekcja zbiorów,
  - c) prowadzenie dokumentacji biblioteki:
    - księgi inwentarzowe,
    - dowody wpływów,
    - rejestr i protokoły ubytków,
    - protokoły książek zagubionych i odkupionych,
    - dziennik zajęć,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogi i kartoteki komputerowe, kartoteka tekstowa, księgozbiór podręczny,
  - e) konserwacja zbiorów,
  - f) troska o estetykę i funkcjonalność biblioteki i czytelnicy,
  - g) planowanie i sprawozdawczość z całokształtu pracy biblioteki,
  - h) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
8. Dyrektor Szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką,
  - 2) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki,
  - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
  - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 6) zarządza przeprowadzenie w bibliotecznym systemie elektronicznym skontrum biblioteki.
9. Nauczyciele współpracują z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie edukacji medialnej i egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
10. Szczegółowe informacje na temat godzin pracy biblioteki szkolnej, zasad korzystania z jej zbiorów i warsztatu informacyjnego zawarte są w odrębnych uregulowaniach oraz planie pracy na dany rok szkolny.
11. Biblioteka promuje swoją działalność w środowisku szkolnym i poza szkołą.

## § 20

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
  - b) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - c) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
  - d) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach),
  - e) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
  - a) wypożyczanie zbiorów,
  - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
  - c) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - d) współpraca dotycząca gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - e) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
  - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
  - a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży liceum.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i liceum poprzez:
  - 1) zaznajomienie rodziców na pierwszych zebraniach z wychowawcami z indywidualnym planem pracy wychowawcy;
  - 2) możliwość wnoszenia uwag i propozycji do planu pracy:
    - a) klasy, na zebraniach z rodzicami,
    - a) liceum za pośrednictwem Rady Rodziców lub bezpośrednio Dyrektora Szkoły;



- 3) udostępnienie rodzicom wglądu do planu pracy liceum;
  - 4) wywieszanie w gablocie aktualnych informacji, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum;
  - 5) upowszechnianie znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności po zgłoszonych zastrzeżeniach poprzez:
    - a) zapoznanie rodziców z dokumentacją podczas zebrań z rodzicami,
    - b) umieszczanie w gablocie bieżących informacji;
  - 6) otrzymywanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas:
    - a) spotkań z rodzicami zgodnie z rocznym harmonogramem spotkań,
    - b) konsultacji z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym - w ramach dyżurów;
  - 7) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci:
    - a) bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb,
    - b) poprzez udostępnianie informatorów wyższych uczelni lub szkół pomaturalnych znajdujących się w szkolnej bibliotece,
    - c) spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż cztery razy w roku.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Liceum powinni:
- 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki w domu;
  - 2) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Szkoły i kontrolować wykonywanie zadań domowych;
  - 4) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów rodziców ze szkołą, o których mowa w ust. 2;
  - 5) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych imprez organizowanych przez Liceum.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może być dokonana:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
  - 2) z przyczyn organizacyjnych liceum;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek połowy liczby uczniów klasy i połowy liczby rodziców danej klasy przedstawiony Dyrektorowi Szkoły.

4. W sytuacji określonej ust. 3 pkt 3 Dyrektor Liceum po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w tej sprawie.
5. Dyrektor Szkoły wybiera dla każdego oddziału, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, asystenta wychowawcy. Zadaniem asystenta jest pomoc wychowawcy w jego organizacyjno – wychowawczej pracy z klasą.

### § 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 24

1. Liceum prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,

- b) kwalifikacje zawodowe,
  - c) rodzaje zawodów;
- 2) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 3) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 4) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
  - 5) opracowanie informacji o szkolnictwie wyższym;
  - 6) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
3. W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu liceum podejmuje w szczególności następujące działania:
- 1) prowadzenie lekcji z wychowawcą na temat wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) prowadzenie lekcji ze specjalistami z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) prowadzenie szerokiej działalności informacyjnej poprzez udostępnianie młodzieży, rodzicom i wychowawcom wszelkich materiałów (książki, informatory, strona www itp.)
  - 4) organizowanie wyjść na Salon Maturzystów;
  - 5) informowanie o dniach otwartych wyższych uczelni;
  - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, psychologami, terapeutami;
  - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

## § 25

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Liceum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Liceum;

- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Liceum.

## **§ 26**

1. W Liceum mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 35 ust. 3.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## **Rozdział 4**

### **Organy Liceum**

#### **§ 27**

Organami Liceum są:

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

#### **§ 28**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Zarząd Miasta Krakowa.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 5) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 6) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 7) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły;
- 8) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 10) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 11) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum;
- 18) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 20) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej:
  - a) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum,
  - b) w terminie do dnia 15 września roku szkolnego szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 23) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;

- 24) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 26) opracowuje arkusz organizacji Liceum i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
  - 28) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza Szkołą;
  - 30) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
  - 31) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 32) może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum;
  - 33) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 34) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
  - 35) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 36) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 37) jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
  - 38) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym głównego księgowego;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania nauczycielom podwyższonego dodatku motywacyjnego;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
  - 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) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
  - 6) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
  - 7) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
  - 8) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
  - 9) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 10) opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
  - 11) za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę;
  - 12) w razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia, zasady przewidziane w pkt 9-10 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
  6. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 6 i 7 Dyrektor Liceum podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
  7. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim liceum.
  8. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go Wicedyrektor.
  9. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 39 ust. 2.

## § 29

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna szkoły, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest Dyrektor Liceum.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem. W wyjątkowych wypadkach i w czasie nieobecności Dyrektora Liceum zebranie Rady Pedagogicznej prowadzi Wicedyrektor Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje, do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

### § 30

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Liceum;
  - 11) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
  - 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 13) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
  - 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum;
  - 9) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 10) pracę Dyrektora Liceum w związku z dokonywaną oceną pracy;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
  - 12) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 15) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zebrania Rady są protokołowane przez jej członków wyznaczonych przez przewodniczącego Rady. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący Rady. Protokół jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

8. 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 Liceum.

### § 31

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Liceum;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### § 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami;
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
  - 3) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w Liceum działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) wyrażanie opinii w związku z oceną pracy lub oceną dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 5) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
  - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Liceum.
3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Liceum;
  - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.

### § 33

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 34**

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) podejmowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, działań z zakresu wolontariatu;
- 3) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 4) opiniowanie wniosku Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 5) opiniowanie propozycji przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 6) na wniosek Dyrektora Liceum opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 9) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Liceum.

### **§ 35**

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Liceum;
  - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 4) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
  - 5) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

### **§ 36**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **§ 37**

1. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą mając:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
  - 2) możliwość poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
3. W przypadku sporu, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor podejmuje negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze, z wyjątkiem przypadku kiedy w sporze jest Dyrektor Liceum.
4. Jeżeli negocjacje, o których mowa w ust. 3 nie przyniosły rozstrzygnięcia oraz w przypadku, kiedy w sporze jest Dyrektor, powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
5. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### **§ 38**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 39**

1. Do realizacji zadań statutowych Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, powołuje jednego lub dwóch Wicedyrektorów Szkoły.
2. Wicedyrektor Szkoły:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji, badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;
  - 3) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) współpracuje z nauczycielami i pedagogiem w zakresie planowania pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej szkoły;

- 6) koordynuje realizację planu wycieczek szkolnych, obozów naukowych i wymian zagranicznych;
- 7) analizuje na bieżąco realizację planu pracy wychowawczo-opiekuńczej;
- 8) koordynuje i nadzoruje realizację zadań Samorządu Uczniowskiego;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
- 10) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły;
- 11) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### § 40

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 11) przedstawienie dyrektorowi Liceum programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkołę;
- 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
- 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele danego oddziału współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie:
- 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć;
  - 3) uczestniczenia w spotkaniu z rodzicami uczniów, na prośbę wychowawcy.

#### § 41

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybór liczby i rodzaju podręczników obowiązujących w szkole odbywa się przez zespół nauczycieli danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i corocznie podaje go do publicznej wiadomości.

#### § 42

1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Liceum przedstawiony przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w Liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.

#### § 43

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.



#### § 44

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także przygotowanie propozycji opinii programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego;
  - 2) wspólne opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 45

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawców.
2. Zespół wychowawców:
  - 1) ustala projekt założeń pracy wychowawczej Liceum uwzględniające rozwój psychofizyczny ucznia;
  - 2) ustala zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania propozycję szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
  - 3) przygotowuje projekt opinii przedstawionych przez nauczycieli programów wychowawczych.
3. W obrębie zespołu wychowawców działają podzespoły wychowawców poszczególnych poziomów klas.
4. Cele i zadania podzespołu wychowawców obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego poziomu klas wiodącego w danym roku szkolnym problemu wychowawczego i sposobu jego realizacji;
  - 2) zorganizowanie doradztwa metodycznego dla młodych wychowawców;
  - 3) ocenę pracy podzespołu i przedstawienie wniosków zespołowi wychowawców.

#### § 46

1. W Liceum mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### § 47

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 zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności liceum.
2. W celu realizacji zadań wychowawca zobowiązany jest do:
  - 1) zebrania informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej ucznia poprzez indywidualny kontakt z rodzicami ucznia oraz rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 2) otoczenia indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 3) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
    - b) ustalenia treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą uwzględniając, dla danego poziomu klas, problem wiodący;
  - 4) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączenia ich w sprawy życia liceum i klasy poprzez:
    - a) indywidualne rozmowy z rodzicami;
    - b) współpracę z Radą Klasową rodziców;
  - 5) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) współpracy z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) rozwiązywania sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 8) zapoznania rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 9) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca spełnia zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) spotkania z Uczniowską Radą Klasową i Radą Rodziców co najmniej 3 razy w roku w celu planowania pracy i jej podsumowania pod koniec okresu;
  - 2) spotkania co najmniej 4 razy w roku z całym zespołem rodziców w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych oddziały.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
  - 1) Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora ds. pedagogicznych;
  - 2) Pedagoga i Psychologa szkolnego;
  - 3) właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych..
5. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennik, arkusze ocen) oraz uczestniczenie w konferencjach metodycznych i wszystkich formach doskonalenia organizowanych przez liceum.

#### § 48

1. Do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych Liceum zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa 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 aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) 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 szkolnym i 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, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, a także rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem tworzącym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji tego programu, w tym zapewnienia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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,
    - 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) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w szczególności z:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi szkołami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - e) dyrektorem,
    - f) pielęgniarką szkolną,

- g) pracownikiem socjalnym,
  - h) asystentem rodziny,
  - i) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### § 49

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
  - 3) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Liceum;
  - 5) ewidencji i opracowania zbiorów w systemie MOL NET+ oraz opracowania technicznego;
  - 6) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);
  - 7) sporządzania projektów budżetu biblioteki;
  - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - d) doskonalenie warsztatu pracy,
    - e) sporządzanie planu pracy oraz rocznego sprawozdania z pracy,
    - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie komputerowym MOL NET+,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) selekcjonowanie zbiorów,
  - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - c) udzielanie porad bibliograficznych,
  - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - e) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - e) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.

## § 50

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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:
  - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Liceum.

## **§ 51**

1. Do zakresu zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności przestrzeganie:
  - 1) obowiązującego w Liceum czasu pracy i ustalonego porządku,
  - 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) zasad współżycia społecznego,
  - 4) zasad ochrony szkolnego mienia,
  - 5) rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.
2. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów bądź osoby nieuprawnione;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;

- 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Liceum, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## Rozdział 6

### Uczniowie Liceum

#### § 52

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Liceum.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Liceum, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

#### § 53

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) uzyskiwania informacji na początku roku szkolnego na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;



- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 17) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 54

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

#### § 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie liceum oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
  - 1) dbać o dobre imię szkoły i godnie szkołę reprezentować;
  - 2) współpracować w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą;
  - 3) wykonywać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) uczestniczyć we wszystkich przewidzianych dla niego zajęciach i punktualnie na nie przychodzić;
  - 5) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) każda nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w terminie do jednego tygodnia, licząc od pierwszego dnia ponownej obecności. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego wnioskuje rodzice, a pełnoletniego – on sam. Podstawą do usprawiedliwienia jest pisemny wniosek złożony wychowawcy, w którym określony jest czas i przyczyna nieobecności. Nieobecność może być również usprawiedliwiona przez rodzica w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą lub na podstawie wniosku przesłanego do wychowawcy przez dziennik elektroniczny;
    - b) co najmniej trzydniową nieobecność ucznia rodzic lub sam uczeń, gdy jest pełnoletni, zgłasza do sekretariatu szkoły w pierwszym dniu nieobecności w szkole lub najpóźniej w dniu następnym (informacja zostaje odnotowana

- w zeszycie frekwencji w sekretariacie); zgłoszenia można też dokonać poprzez dziennik elektroniczny pisząc wiadomość do wychowawcy oddziału ucznia;
- c) podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest pismo od rodziców lub ucznia pełnoletniego. Zgodę na zwolnienie wyraża wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności, Dyrektor albo Wicedyrektor Szkoły;
  - 6) okazywać szacunek dyrekcji, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowywać się w stosunku do nich oraz w stosunku do kolegów i koleżanek w sposób taktowny i kulturalny;
  - 7) dbać o zdrowie swoje oraz kolegów i koleżanek, wystrzegać się szkodliwych nałogów. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, i e-papierosów, posiadania lub spożywania alkoholu, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających. Zakaz ten dotyczy również imprez organizowanych przez szkołę, wycieczek, obozów naukowych, itp.;
  - 8) dbać o mienie szkoły. Za wszelkie zniszczenia dokonane na terenie szkoły uczeń (rodzice) ponoszą odpowiedzialność finansową;
  - 9) dbać o schludny i estetyczny wygląd w szkole, zgodnie z § 56 statutu;
  - 10) przestrzegać ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
- 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz, w czasie zajęć;
  - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Liceum i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. (uchylony)
4. Podczas wszystkich przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły.

## § 56

1. Strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami obowiązującymi w instytucjach publicznych, nie powinien wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej.
2. Uczniom zabrania się noszenia na terenie szkoły:
  - 1) (uchylony)
  - 2) ubrań z nadrukami o niewłaściwym, wulgarnym przekazie (również w obcych językach);
  - 3) biżuterii dużej, stwarzającej niebezpieczeństwo uszkodzenia ciała;
  - 4) nakryć głowy.
3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje uczniów strój odświętny:

- 1) dziewczęta – ciemna wizytowa spódnica lub ciemne wizytowe spodnie i biała bluzka albo ciemna wizytowa sukienka;
- 2) chłopcy – garnitur i wizytowa koszula lub elegancki sweter i wizytowe spodnie.
4. Strój odświętny obowiązuje uczniów w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, inne dni ustala Dyrektor Szkoły z Samorządem Uczniowskim.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Obuwie noszone przez ucznia na terenie szkoły powinno być stabilne, na miękkiej i suchej podeszwie oraz bezpieczne celem uniknięcia złamań, zwichnięć i innych wypadków.
7. W pewnych okresach czasowych ze względu na warunki pogodowe może zostać wprowadzony obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły.

## § 57

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności Liceum;
  - 3) przyznanie dyplomu lub nagrody rzeczowej;
  - 4) przyznanie dodatkowych przywilejów;
  - 5) przyznanie stypendium naukowego.
2. Wymienione w ust. 1 nagrody mogą być udzielane indywidualnym uczniom lub oddziałom.
3. Ustala się następujące nagrody związane z frekwencją uczniów w szkole:
  - 1) klasa, która uzyskała średnią frekwencję w okresie powyżej 90% otrzymuje w nagrodę w następnym okresie prawo do przeznaczenia jednego dnia zajęć lekcyjnych na wycieczkę lub wyjście rekreacyjne;
  - 2) uczeń, który opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w okresie i wszystkie nieobecności usprawiedliwił w terminie, otrzymuje w nagrodę prawo zgłoszenia w następnym okresie dodatkowego nieprzygotowania z trzech wybranych przez niego przedmiotów;
  - 3) klasa, która uzyskała najlepszą średnią frekwencję w miesiącu, przekraczającą 95%, otrzymuje w nagrodę, w następnym miesiącu, prawo do zgłoszenia całodniowego nieprzygotowania, które działa na zasadach przywileju „Szczęśliwy numer” opisanego dokładnie w Regulaminie XI LO. Prawo do zgłoszenia całodniowego nieprzygotowania nie podlega kumulacji i może zostać wykorzystane tylko w następnym miesiącu.
4. Nagrodę książkową na koniec roku otrzymuje uczeń, który uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a także uczeń, który w ciągu danego roku miał 100% frekwencję.
5. W przypadku ucznia klasy programowo najwyższej, wymagana w ust. 3 średnia może być uzyskana z przedmiotów nauczanych w klasie programowo najwyższej lub z wszystkich przedmiotów wyszczególnionych na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który uzyska na świadectwie średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania zostaje wpisany do Złotej Księgi.

### § 58

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Liceum może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

### § 59

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Liceum oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji.
4. Dodatkowo, oprócz kar wymienionych w ust. 2 uczeń może być ukarany częściowym lub całkowitym pozbawieniem przywilejów wynikających ze statutu Liceum lub Regulaminu XI LO. Karę tę stosuje się z pominięciem gradacji.
5. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) zachowania zagrażającego współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu;
  - 2) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na zażycie narkotyku, posiadania lub rozprowadzania narkotyków - na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, obozach naukowych, itp.;
  - 3) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 4) kradzieży lub świadomej dewastacji mienia społecznego i prywatnego;
  - 5) naruszenia dobrego imienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 6) popełnienia przestępstwa wynikającego z Kodeksu Karnego;
  - 7) innych szczególnie rażących sytuacji nieprzestrzegania postanowień statutu Liceum.

6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 60**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Liceum. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
  - 1) oddalić odwołanie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Liceum najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
4. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 57 ust. 2 pkt 5 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 61**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 Liceum programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 § 54 statutu Liceum.

## § 62

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w dzienniku elektronicznym.

## § 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje określone w ust. 1 i 2 podawane są do wiadomości: uczniom – na lekcjach, a rodzicom – na zebraniach, w terminie do 25 września danego roku szkolnego. Fakt podania informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawcy oddziałów informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - 1) klasowe zebrania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) informacja telefoniczna potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.

#### § 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Z każdych zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo nauczyciel powinien ustalić uczniowi co najmniej trzy oceny bieżące w okresie, a z zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo powinien ustalić co najmniej dwie oceny bieżące z uwzględnieniem ust. 1.
3. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący ( 6 );
  - 2) stopień bardzo dobry ( 5 );
  - 3) stopień plus dobry ( +4 );
  - 4) stopień dobry ( 4 );
  - 5) stopień plus dostateczny ( +3 );
  - 6) stopień dostateczny ( 3 );
  - 7) stopień dopuszczający ( 2 );
  - 8) stopień niedostateczny ( 1 ).
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący ( 6 );
  - 2) stopień bardzo dobry ( 5 );
  - 3) stopień dobry ( 4 );
  - 4) stopień dostateczny ( 3 );
  - 5) stopień dopuszczający ( 2 );
  - 6) stopień niedostateczny ( 1 ).
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.

### § 65

1. Do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów należą w szczególności:
  - 1) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) wystąpienia ustne – prezentacje,
    - c) wypowiedzi monologowe;
  - 2) prace pisemne:
    - a) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, klasówki) - pisemna forma sprawdzania wiadomości, obejmująca materiał więcej niż trzech ostatnich tematów, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) kartkówki - pisemna forma sprawdzania wiedzy z trzech ostatnich tematów,
    - c) testy,
    - d) wypracowania,
    - e) próbne arkusze maturalne,
    - f) referaty,
    - g) zadania domowe;
  - 3) projekty indywidualne i grupowe;
  - 4) wyniki pracy w grupach;
  - 5) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązujące dla poszczególnych przedmiotów określają dokładnie wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów.

### § 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej, pisemnie w przypadku oceny z pracy pisemnej. Uzasadnieniem pisemnym jest zamieszczenie w pracy recenzji lub punktacji zadań.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 63 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

### § 67

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Prace udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela z możliwością ich sfotografowania lub sporządzenia ich kopii.



## § 68

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 63 ust. 1 pkt 1 statutu, 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 pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum – 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.

## § 69

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej.

## § 70

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 których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń starający się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki powinien przedłożyć Dyrektorowi Szkoły opinię o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza w terminie: do końca września (gdy zwolnienie obejmuje okres pierwszy lub cały rok) albo do końca stycznia (gdy zwolnienie obejmuje okres drugi). Wyjątek stanowią nagłe i nieprzewidziane choroby lub wypadki, którym uczeń uległ.

## § 71

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Obowiązujący termin przedkładania stosownych dokumentów jest taki, jak w § 70 ust. 4.
4. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego musi być obecny na lekcjach tego przedmiotu, jeżeli lekcje te wypadają w środku dziennego planu lekcji. W przypadku, gdy lekcje są ostatnimi lub pierwszymi w danym dniu, uczeń może być na nich nieobecny, jeżeli rodzice ucznia oświadczą na piśmie przedłożonym wychowawcy oddziału ucznia, że biorą za ucznia w tym czasie odpowiedzialność.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej odpowiednio w § 64 ust. 4 oraz § 79 ust. 1.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu okresu I.
3. Okres I zaczyna się na początku roku szkolnego i kończy po dniu 6 stycznia, ale nie później niż 17 stycznia. Dokładna data zakończenia okresu I i rozpoczęcia okresu II ustalana jest przez Dyrektora Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa odpowiednio w § 64 ust. 4 oraz § 79 ust. 1.
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice są informowani 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rodzice, którzy nie zadeklarowali korzystania z dziennika elektronicznego, odbierają 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemne

powiadomienie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału.

### § 73

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, którego frekwencja na danych zajęciach wynosi co najmniej 80%. W szczególnych sytuacjach, rozpatrywanych indywidualnie dla danego ucznia, frekwencja może być niższa.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - 1) najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie informowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej określonym w § 71 ust. 6 do godziny 12, uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
  - 2) po rozważeniu zasadności argumentów przedstawionych w prośbie oraz ponownej analizie ocen bieżących, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel może ocenę podwyższyć, po ewentualnym dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie określonej w wymaganiach edukacyjnych danych zajęć i w obszarze uznanym przez niego za konieczny;
  - 3) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### § 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający szkołę lub oddział - w tym przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych nie objętych programem nauczania w dotychczasowej szkole lub oddziale.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 i § 76.

### § 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.

## § 76

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. 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.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

## § 77

1. Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 74 ust. 7, § 75 ust. 3 oraz § 76 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności po zgłoszonych zastrzeżeniach ustalony przez poszczególne zespoły przedmiotowe opisany jest w Regulaminie XI LO.

## § 78

1. Ocena zachowania jest wykładnikiem wartości moralno-etycznych, odpowiedzialności oraz świadomej dyscypliny danego ucznia.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu oddziału, szkoły, postawach wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób.
3. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę indywidualne cechy osobowości oraz cechy wyróżniające ucznia na tle zbiorowości oddziału.
  5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 79

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne
2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania, o których mowa w § 81.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym w § 72 ust. 8.

### § 80

1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, z podaniem uzasadnienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 określa się tryb postępowania:
  - 1) najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania określonym w § 72 ust. 6 i 7 do godziny 12:00, uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
  - 2) wychowawca uwzględniając przedstawione okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania i ustala ocenę roczną;
  - 3) ustalając roczną ocenę zachowania wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

- 4) ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.
3. Wychowawca może ustalić uczniowi ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny uczeń w rażący sposób naruszy statut Szkoły.

## § 81

Kryteria oceny zachowania:

- 1) wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczęszcza do szkoły systematycznie, nie spóźnia się na lekcje, ma co najwyżej pięć godzin nieusprawiedliwionych w okresie w przypadku oceny śródrocznej i co najwyżej osiem godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku w przypadku oceny rocznej,
  - b) wszechstronnie korzysta z możliwości edukacyjnych i wychowawczych oferowanych przez szkołę (udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
  - c) przestrzega bez zastrzeżeń postanowień statutu szkoły,
  - d) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki ucznia,
  - e) dba o honor i tradycje szkoły,
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - g) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej,
  - h) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - i) okazuje szacunek innym osobom,
  - j) dba o piękno mowy ojczystej,
  - k) z własnej inicjatywy angażuje się w życie szkoły,
  - l) współorganizuje lub organizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,
  - m) pracuje aktywnie w organizacjach uczniowskich,
  - n) wspiera wychowawcę w roli organizatora życia klasy,
  - o) aktywnie uczestniczy w zajęciach na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - p) wykonuje powierzone mu zadania wzorowo;
- 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczęszcza do szkoły systematycznie, nie spóźnia się na zajęcia,
  - b) korzysta z możliwości edukacyjnych oferowanych przez szkołę (udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
  - c) przestrzega postanowień statutu szkoły,
  - d) spełnia wszystkie obowiązki ucznia,
  - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej .
  - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - h) okazuje szacunek innym osobom,

- i) dba o piękno mowy ojczystej,
  - j) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - k) aktywnie uczestniczy w zajęciach na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - l) chętnie wykonuje powierzone mu zadania;
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza do szkoły systematycznie,
  - b) pracuje nie zawsze systematycznie,
  - c) przestrzega postanowień statutu szkoły ze sporadycznymi zastrzeżeniami,
  - d) prezentuje dobry poziom kultury osobistej,
  - e) nieliczne swoje błędy uczeń rozumie i stara się ich nie powtarzać,
  - f) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - g) nie angażuje się w imprezy klasowe i szkolne,
  - h) rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - i) wymaga stałej kontroli i mobilizacji w trakcie realizacji zadań;
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nieobecności nieusprawiedliwione - co najwyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie w przypadku oceny śródrocznej i co najwyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku w przypadku oceny rocznej,
  - b) często nie przestrzega przepisów statutu szkoły,
  - c) mimo zakazu pali papierosy na terenie szkoły,
  - d) prowokuje zatargi z kolegami,
  - e) prezentuje poprawny poziom kultury osobistej,
  - f) swoje błędy rozumie i stara się ich nie powtarzać,
  - g) bywa wulgarny,
  - h) działania wychowawcze nauczycieli częściowo przynoszą pozytywne zmiany,
  - i) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - j) nie angażuje się w imprezy klasowe i szkolne,
  - k) rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - l) wymaga stałej kontroli i mobilizacji w trakcie realizacji zadań;
- 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń ma powtarzające się nieobecności nieusprawiedliwione,
  - b) nie przestrzega przepisów statutu szkoły,
  - c) prowokuje sytuacje stwarzające zagrożenie dla zdrowia swojego i kolegów,
  - d) niszczy mienie szkoły,
  - e) w czasie zajęć organizowanych przez szkołę rozprowadza lub używa alkohol lub środki odurzające,
  - f) używa wulgarnego języka,
  - g) działania wychowawcze nauczycieli prawie nie przynoszą pozytywnych zmian,



- h) nie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły, klasy,
  - i) nie angażuje się w imprezy klasowe i szkolne,
  - j) bardzo rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - k) wymaga stałej kontroli i mobilizacji w trakcie realizacji zadań,
  - l) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej kryteriów określonych dla nieodpowiedniej oceny zachowania.

## § 82

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 83

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## § 84

1. Uczeń kończy Liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.

3. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 8

### Tradycje i ceremoniał Liceum

#### § 85

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Liceum posiada własne logo.
3. Motto liceum brzmi:  
„Myśleć to co prawdziwe,  
czuć to co piękne  
i kochać co dobre  
-w tym cel rozumnego życia”  
/ Platon /
4. Liceum zostało odznaczone:
  - 1) Medalem Komisji Edukacji Narodowej;
  - 2) Medalem Za Zasługi dla Ligi Obrony Kraju.

#### § 86

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) Święto Patronki Liceum;
- 2) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Uroczyste pożegnanie absolwentów Liceum;
- 4) Uroczysty wpis do „Złotej Księgi” przez najlepszych uczniów Szkoły;
- 5) 11 listopada – Święto Niepodległości;
- 6) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej;
- 7) Święto Szkoły powiązane z obchodami Dnia Wolności – święta polskiej demokracji;
- 8) Festiwal Twórczości Artystycznej - FeTA;
- 9) Święto Sportu.

## § 87

Liceum prowadzi stronę internetową, na której rejestrowane jest życie szkoły, w tym sukcesy uczniów.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

## § 88

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.

## § 89

1. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## § 90

1. Zmiany w statucie Liceum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum.

## § 91

1. W Liceum funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III;
  - 3) w roku szkolnym 2021/22 klasa III,włączonego do szkoły dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie.
2. W stosunku do uczniów dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie mają zastosowanie przepisy art. 150 Przepisów wprowadzających.
3. Do uczniów dotychczasowego trzyletniego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

## § 92

1. W dniu 30 sierpnia 2021 roku uchwałą Rady Pedagogicznej została dokonana zmiana –

w §72 w ust.8 skreślono końcowy zapis w brzmieniu „w terminie 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej”.

2. Zmiana zatwierdzona 30 sierpnia 2021 roku wchodzi w życie w dniu 31 sierpnia 2021 roku.
3. W dniu 13 września 2022 roku uchwałą Rady Pedagogicznej zostały dokonane zmiany:
  - 1) dopisano §14a dotyczący organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (5 ustępów);
  - 2) w §48 dopisano ust.3 opisujący zakres obowiązków pedagoga specjalnego.
4. Zmiany zatwierdzone 13 września 2022 roku wchodzi w życie w dniu 14 września 2022 roku.
5. W dniu 3 grudnia 2024 roku uchwałą Rady Pedagogicznej zostały dokonane zmiany:
  - 1) w §56 - zmieniono słowo „Wygląd” na słowo „Strój” w ust.1 oraz uchylono pkt 1 w ust. 2;
  - 2) w §67 – uzupełniono zapis ust. 2 o sformułowanie „z możliwością ich sfotografowania lub sporządzenia ich kopii”;
  - 3) w §71 – zmieniono zapis ust. 4 dotyczącego zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
6. Zmiany zatwierdzone 3 grudnia 2024 roku wchodzi w życie w dniu 4 grudnia 2024 roku.
7. W dniu 14 stycznia 2025 roku uchwałą Rady Pedagogicznej została dokonana zmiana – w §55 uchylono ust.3 opisujący możliwość zabrania uczniowi w depozyt telefonu komórkowego.
8. Zmiana zatwierdzona 14 stycznia 2024 roku wchodzi w życie w dniu 15 stycznia 2025 roku.