

# **S T A T U T**

**VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. ZOFII NAŁKOWSKIEJ  
W KRAKOWIE  
UL. SKARBIŃSKIEGO 5**

## **Spis treści:**

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1-§ 6

Rozdział 2 – Przepisy definiujące

§ 7

Rozdział 3 – Cele i zadania Liceum

§ 8-§ 26

Rozdział 4 – Organy Liceum

§ 27-§ 37

Rozdział 5 – Organizacja pracy Liceum

§ 38-§ 50

Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 51-§ 64

Rozdział 7 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 65-§ 85

Rozdział 8 – Uczniowie Liceum

§ 86-§ 93

Rozdział 9 – Przyjmowanie uczniów do Liceum

§ 94

Rozdział 10 – Klasy trzyletniego Liceum

§ 95

Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

§ 96-§ 103

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: VII Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie, ul. Skarbińskiego 5.
2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

#### **§ 2**

1. Liceum jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym oraz finansującym działalność Liceum jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą: Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

1. Liceum jest publiczną, czteroletnią szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy Prawo oświatowe.
2. Liceum jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
  - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
3. Liceum umożliwia zdobycie średniego wykształcenia oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### **§ 4 (uchylony)**

#### **§ 5**

Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

#### **§ 6**

1. Statut Liceum stanowi prawną podstawę działalności VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Liceum wprowadza się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Przepisy definiujące**

#### **§ 7**

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Przepisach wprowadzających ustawę - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
- 4) organie prowadzącym Liceum - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego jaką jest Gmina Miejska Kraków;
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie;
- 6) Liceum lub szkole - należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie;
- 7) Dyrektorze Liceum - należy przez to rozumieć Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionych w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po ukończeniu liceum ogólnokształcącego oraz zadania opiekuńczo-wychowawcze Liceum, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 12) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej dla liceum ogólnokształcącego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Liceum**

##### **§ 8**

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zawarte w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Cele i zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

##### **§ 9**

1. Celem kształcenia i wychowania w Liceum jest wspieranie ucznia w jego dążeniu do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego, duchowego i fizycznego oraz przygotowanie go do wypełniania obowiązków w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Kształcenie i wychowanie w Liceum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Kształcenie i wychowanie w Liceum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw

Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Kształcenie i wychowanie w Liceum respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady takie jak:
- 1) prawo do życia, wolności i pokoju;
  - 2) prawo do godności osobistej oraz szacunku dla osoby ludzkiej, do wzajemnej pomocy i życzliwości;
  - 3) prawo do swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności;
  - 4) prawo do poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego;
  - 5) prawo do edukacji i kultury.

## § 10

Liceum w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum, zdania egzaminu maturalnego oraz sprostania wymaganiom rekrutacji na wyższe uczelnie;
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
- 3) umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 5) umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
- 7) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 11) kształtuje aktywność społeczną oraz umiejętność aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 15) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 16) umożliwia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

## § 11

Liceum realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej, gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wypełnianie treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Liceum, o którym mowa w § 21;
- 3) programowe zajęcia edukacyjne, indywidualne nauczanie, pracę biblioteki szkolnej, działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki;

- 4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 46;
- 5) współpracę z rodzicami, wyższymi uczelniami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć sportowych - według możliwości szkoły; organizowanie konkursów, zawodów, sesji naukowych, pracę indywidualną z uczniem zdolnym, w tym umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, współpracę z instytucjami nauki i kultury, wdrażanie do samokształcenia;
- 7) stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontaryjnej, o której mowa w § 43;
- 8) umożliwianie uczniom zrzeszania się oraz działania w organizacjach młodzieżowych;
- 9) organizowanie wycieczek programowych, wyjść do teatru i innych instytucji kultury, wymian międzynarodowych;
- 10) umożliwienie uczniom udziału w imprezach kulturalnych, w spotkaniach z przedstawicielami nauki, kultury i sztuki;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 12) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 13) umożliwienie uczniom udziału w akcjach o charakterze ekologicznym, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska;
- 14) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów Internetu, krytycznego podejścia do informacji, bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni, w tym odpowiedzialnego nawiązywania relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 15) przygotowanie uczniów do reagowania zgodnie z procedurami w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole;
- 16) organizację indywidualnej opieki psychologicznej i pedagogicznej skierowanej do ucznia potrzebującego takiej opieki, na zasadach i w formach, o których mowa § 22;
- 17) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej według możliwości Liceum, na zasadach i w formach, o których mowa w § 23.

## § 12

Liceum dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

## § 13

1. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum zapewnia uczniom niepełnosprawnym w szczególności:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
  - 3) warunki do nauki, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego w domu lub w miejscu pobytu ucznia;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 14

Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej oraz dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) równe traktowanie uczniów bez względu na przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość;
- 3) umożliwianie swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dóbr innych osób;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych - uczestniczenie bądź nieuczestniczenie ucznia w lekcjach religii nie może być powodem dyskryminacji w jakiegokolwiek formie.

## § 15

W pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

## § 16

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz ich potrzeb rozwojowych.
2. Podczas wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którzy zobowiązani są do sprawdzenia obecności i odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują osoby prowadzące te zajęcia; na wycieczkach i obozach opiekę zapewnia kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
4. W czasie pracy szkoły nauczyciele pełnią dyżury według zasad ustalonych przez Dyrektora Liceum:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury według ułożonego na bieżący rok imiennego harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 2) nauczyciele dyżurujący rozpoczynają dyżur zaraz po dzwonku na przerwę, a kończą po dzwonku na lekcję;
  - 3) w przypadku nieobecności wyznaczonego nauczyciela zastępuje go ten nauczyciel, który pełni za niego zastępstwo na lekcji przed daną przerwą;
  - 4) w przypadku dublowania się dyżurów należy powiadomić Dyrektora Liceum, którego zadaniem jest wyznaczanie dodatkowego dyżurującego nauczyciela;
  - 5) w czasie przerw wszystkie sale lekcyjne, w których nie ma nauczyciela, powinny być zamknięte;
  - 6) nauczyciel dyżurujący, zmuszony przez nagłe okoliczności do opuszczenia dyżuru, powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę;
  - 7) nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu mają obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo;
  - 8) nauczyciele dyżurujący na korytarzu mają obowiązek objąć uwagę również toalety.
5. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
6. Uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły, na wycieczkach, obozach integracyjnych i naukowych, z regulaminami pracowni przedmiotowych.
7. W razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ uczeń lub inna osoba, każdy członek społeczności szkolnej, który był świadkiem wydarzenia lub jako pierwszy został o nim powiadomiony, zobowiązany jest:
  - 1) udzielić w miarę możliwości poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - 2) natychmiast powiadomić o wypadku Dyrektora lub wicedyrektora Liceum, który w zależności od okoliczności zapewnia pomoc pielęgniarki, lekarza, pogotowia ratunkowego oraz bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
8. O wszelkich naruszeniach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o powstałych w tym zakresie zagrożeniach każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek natychmiast

powiadomić Dyrektora Liceum, a w przypadku jego nieobecności, w zależności od sytuacji, wicedyrektora, społecznego inspektora pracy, kierownika administracyjnego lub pełniących dyżur pracowników obsługi.

9. W Liceum obowiązują zasady regulujące ochronę małoletnich przed krzywdzeniem zawarte w Standardach ochrony małoletnich VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie.

## **§ 17**

Liceum zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich życie i zdrowie w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z organem prowadzącym w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) objęcie budynku Liceum oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym, na zasadach, o których mowa w § 18;
- 3) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na wszystkich zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) dyżury nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych, o których mowa w § 16 ust. 4;
- 5) przydzielanie kierownika i opiekunów wycieczek szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i na wycieczkach;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkoły w widocznych miejscach;
- 10) odpowiednie ogrzewanie i właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 11) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt;
- 12) wyposażenie w apteczki pracowni fizycznej, chemicznej oraz zaplecza sali gimnastycznej i hali sportowej;
- 13) zabezpieczenie Internetu przed treściami niepożądanymi;
- 14) wdrażanie i przestrzeganie procedur dotyczących wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Liceum, ujętych w odrębnych przepisach;
- 15) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 18**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Liceum funkcjonuje szkolny monitoring wizyjny.
2. Kamery szkolnego monitoringu wizyjnego rozmieszczone są z poszanowaniem prywatności oraz intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Liceum.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Zofii Nalkowskiej w Krakowie.

## **§ 19 (uchylony)**

## **§ 20**

Liceum realizuje zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 2) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu młodzieży;
- 3) promowanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków;



- 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 5) przeprowadzanie akcji na temat zdrowego żywienia i aktywnego trybu życia;
- 6) udział w akcjach o charakterze ekologicznym;
- 7) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości;
- 8) wietrzenie sal podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela;
- 10) opiekę pielęgniarstwa.

## § 21

1. W Liceum realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym.
2. W ramach programu wychowawczo-profilaktycznego realizowane są zadania uwzględniające wspomaganie ucznia w jego rozwoju, a w szczególności:
  - 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, zaburzeń emocjonalnych;
  - 2) rozwiązywanie problemów związanych z dostosowaniem się do zasad obowiązujących w szkole;
  - 3) rozpoznawanie sytuacji potencjalnie niebezpiecznych;
  - 4) zwiększenie poziomu wiedzy dotyczącej negatywnego wpływu środków uzależniających na organizm młodego człowieka;
  - 5) eliminowanie funkcjonujących wśród młodzieży stereotypów i mitów dotyczących uzależnień;
  - 6) zapoznavanie uczniów z mechanizmami uzależniania się od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
  - 7) trening umiejętności rozpoznawania przeżywanych emocji i konstruktywnego radzenia sobie z uczuciami smutku, złości, nudy;
  - 8) trening umiejętności radzenia sobie w sytuacji namawiania i presji grupowej (asertywne odmawianie);
  - 9) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań będących źródłem satysfakcji i poczucia własnej wartości, promowanie twórczych i aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
  - 10) budowanie zaufania do osób i miejsc, w których można otrzymać specjalistyczną pomoc;
  - 11) prowadzenie, zgodnie z potrzebami, terapii indywidualnej i grupowej.

## § 22

1. Liceum organizuje oraz udziela pomocy:
  - 1) psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) materialnej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie materialne, na zasadach i w formach określonych w § 23.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum oraz uzgadnia warunki tej współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 8.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora Liceum;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się:
    - 1) uczniom także w formie:
      - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
      - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
      - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
      - d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
      - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
      - f) porad, konsultacji, warsztatów;
    - 2) rodzicom i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz logopedyczne prowadzi się w grupach odpowiednio 5 i 4 osobowych; inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzi się dla grup nie przekraczających 10 uczestników.
15. Indywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady objęcia uczniów indywiduallyzowaną ścieżką kształcenia określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzupełniają działania Liceum w zakresie doradztwa zawodowego. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
19. Doradca zawodowy wspiera nauczycieli i wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ściśle współpracuje z pedagogiem i psychologiem; inne zadania doradcy zawodowego określa § 60.
20. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu - w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się.
21. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na trudności w uczeniu się lub szczególne uzdolnienia wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę oddziału.
23. Wychowawca oddziału, jeśli stwierdzi taką konieczność, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności w uczeniu się lub szczególne uzdolnienia - w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, a także planuje, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
24. Wychowawca oddziału, jeśli stwierdzi, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10 pkt 1 lit. a-d informuje o tym Dyrektora Liceum, który ustala:
  - 1) formy udzielania tej pomocy;
  - 2) okres udzielania;

- 3) wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określony w arkuszu organizacji Liceum.
25. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
26. Wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z:
- 1) rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem;  
oraz w zależności od potrzeb z:
  - 2) innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) poradnią lub innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
27. Dyrektor Liceum może wyznaczyć inną niż wychowawca oddziału osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

### § 23

1. Uczniowie Liceum, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest finansowa pomoc i wsparcie mogą korzystać:
  - 1) z pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielanej przez Miejskie lub Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) z rządowych programów mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) z pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielanej z funduszy Rady Rodziców, w szczególności w formie:
    - a) sfinansowania obiadów szkolnych,
    - b) sfinansowania biletu miesięcznego,
    - c) dofinansowania zakupu podręczników,
    - d) zapomogi losowej (choroba, śmierć w rodzinie).
2. Informacje na temat form i zasad udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym przekazywane są uczniom i rodzicom przez wychowawców oraz pedagoga szkolnego.

### § 24

1. Uczniowie Liceum osiągający wysokie wyniki w nauce lub wysokie wyniki sportowe mogą korzystać z pomocy o charakterze motywacyjnym, w formie:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
  - 3) stypendium za wyniki w nauce z funduszy Rady Rodziców;
  - 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 5) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Pomoc o charakterze motywacyjnym przyznawana jest niezależnie od sytuacji materialnej ucznia.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.
5. Stypendia za wyniki w nauce, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przyznaje Rada Rodziców.
6. Stypendia, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 przyznają odpowiednio Prezes Rady Ministrów oraz minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do pedagoga szkolnego.

## **§ 25**

1. W realizacji zadań statutowych Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Organizację współdziałania z instytucjami, o których mowa w ust. 1 określa § 47.

## **§ 26**

1. Do realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem - sal lekcyjnych i pracowni;
  - 2) biblioteki - wypożyczalni i czytelní;
  - 3) auli;
  - 4) sali gimnastycznej;
  - 5) siłowni;
  - 6) Centrum Sportu i Kultury;
  - 7) zespołów urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Do realizacji celów statutowych Liceum dysponuje ponadto:
  - 1) gabinetem pedagoga i psychologa;
  - 2) gabinetem profilaktyki zdrowotnej;
  - 3) stołówką;
  - 4) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
  - 5) archiwum.

## **Rozdział 4** **Organy Liceum**

## **§ 27**

Organami szkoły są:

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

## **§ 28**

1. Liceum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Liceum.
2. Dyrektora Liceum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Liceum kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

## **§ 29**

1. Dyrektor Liceum w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjnej Liceum;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku nauki,

- b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
  - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 10) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 11) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 12) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
  - 13) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 17) prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
  - 19) ma prawo zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym Liceum na dany rok, z zachowaniem ich przeznaczenia wynikającego z postanowień powyższego planu;
  - 20) ustala odpowiedzialność materialną i służbową pracowników za powierzony majątek;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów w przypadkach określonych w § 93. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Dyrektor Liceum skreśla pełnoletniego ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek jego rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  4. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Liceum w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

5. Dyrektor Liceum:
  - 1) powołuje i odwołuje wicedyrektora Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej; za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów;
  - 2) powołuje i odwołuje głównego księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta;
  - 3) tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe oraz powołuje ich przewodniczących.
6. Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) powierzony majątek szkoły i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
  - 2) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę, a w szczególności:
    - a) gospodarowanie środkami finansowymi szkoły zgodnie z zapisami rocznego planu finansowego,
    - b) wydatkowanie środków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego, w kwotach, które nie przekraczają wysokości w nich przewidzianych,
    - c) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, środków otrzymanych z budżetu organu prowadzącego szkołę,
    - d) 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 Liceum;
  - 3) opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich projektów oraz zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres obowiązywania;
  - 4) wydatkowanie środków publicznych w sposób rzetelny, celowy, oszczędny i efektywny;
  - 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
  - 6) właściwą gospodarkę kasową i właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;
  - 7) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowego planu kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej, analitycznej środków trwałych i wyposażenia Liceum;
  - 8) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
7. Dyrektor Liceum podlega nadzorowi:
  - 1) organu prowadzącego szkołę – w zakresie odpowiedzialności za prawidłową gospodarkę finansową szkoły;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w zakresie poziomu procesu dydaktycznego (jako nauczyciel) oraz poziomu dydaktycznego i wychowawczego Liceum (jako Dyrektor), na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
8. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### § 30

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu pierwszego okresu i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, w formie wideokonferencji w Zespole Rada Pedagogiczna Microsoft Teams.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Liceum, z inicjatywy Dyrektora Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

### § 31

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
    - b) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te będą realizowane w klasie programowo wyższej,
    - c) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do matury był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum, ze względu na trudności adaptacyjne związane wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową albo traumatyczną,
    - d) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie tekstu czytanego.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
  - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu Statutu Liceum albo jego zmian oraz uchwalanie Statutu albo jego zmian;
  - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego oraz doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez Dyrektora Liceum;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;



- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
  - 9) (uchylony);
  - 10) projekt planu finansowego Liceum;
  - 11) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 13) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 14) ocenę pracy Dyrektora Liceum;
  - 15) wniosek nauczyciela, specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodziców lub pełnoletniego ucznia o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 18) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 19) (uchylony);
  - 20) ustalenie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w czteroletnim Liceum;
  - 21) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 22) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
  - 23) powołanie przez Dyrektora Liceum przewodniczącego zespołu wychowawczego, przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum;
  - 2) wyrażania zgody na udział w zebraniach Rady Pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Liceum;
  - 3) podjęcia decyzji o prowadzeniu zajęć edukacyjnych bez podręczników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Liceum lub z innego stanowiska kierowniczego. 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) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 32

1. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2a. Podczas zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej w formie wideokonferencji w Zespole Rada Pedagogiczna Microsoft Teams głosowanie odbywa się z wykorzystaniem odpowiedniego kwestionariusza lub innych narzędzi Microsoft Office 365.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
4. Dopuszcza się możliwość tworzenia zapisu protokołu Rady Pedagogicznej w formie wydruku komputerowego i wklejania wydruku do księgi protokołów. Każda strona protokołu musi zostać odręcznie podpisana przez osobę protokółującą.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo w terminie do 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej zgłosić przewodniczącemu obrad ewentualne poprawki do protokołu. Na następnym zebraniu Rada Pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

### § 33

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ Liceum, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Liceum.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Liceum;
4. Radę Rodziców tworzą – po jednym przedstawicielu – członkowie rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców pracuje zgodnie z regulaminem swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
7. Dyrektor Liceum uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) uchwalanie regulaminu swej działalności.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należą:
  - 1) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Liceum;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
  - 6) opiniowanie podjęcia w Liceum działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

- 7) opiniowanie, w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia, pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów przedstawionych przez Dyrektora Liceum;
  - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) (uchylony);
  - 12) opiniowanie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
  - 13) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uprawnienia Rady Rodziców:
- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Liceum, organu prowadzącego Liceum i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określone są w jej regulaminie.

### § 34

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
6. 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 zapoznania 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 rozwijaniem i zaspokajaniem zainteresowań uczniów;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu oraz podejmować, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, działania z zakresu wolontariatu, określone w § 43.
8. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należą:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przedstawianie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
9. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należą:
  - 1) opiniowanie wniosku Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów;

- 2) (uchylony);
- 3) opiniowanie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Liceum.

### **§ 35**

1. Wszystkie organy Liceum współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Organy Liceum mają możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi;
  - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) zapraszania na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, informacji, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 4) włączania się w realizację konkretnych zadań innego organu, wyrażania swojej opinii lub stanowiska, bez naruszania kompetencji organu uprawnionego;
  - 5) przedstawiania wniosków i opinii Dyrektorowi Liceum oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
  - 6) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum z zachowaniem drogi służbowej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Liceum.

### **§ 36**

1. Konflikty i spory występujące pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców, uczniów rozstrzyga Dyrektor Liceum.
2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu będącego stroną sporu.
3. Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Od rozstrzygnięcia Dyrektora przewodniczący każdego organu, może odwołać się do organu prowadzącego Liceum.
5. Konflikty między organami Liceum, w których stroną jest Dyrektor, rozwiązuje organ prowadzący Liceum.
6. Do rozwiązywania konfliktów między organami Liceum Dyrektor może powołać zespół mediacyjny, określając jego skład i zakres działania.

### **§ 37**

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie w Liceum 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 Rodziców.

## **Rozdział 5** **Organizacja pracy Liceum**

### **§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.
2. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego Liceum i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6 realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Liceum może prowadzić inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia religii i etyki organizowane w trybie określonym odrębnymi przepisami.
7. Zajęcia religii i etyki organizuje się na pisemną prośbę rodziców.
8. O udziale w lekcjach religii i etyki decydują rodzice lub pełnoletni uczeń.
9. Zajęcia religii i etyki organizuje się w szkole w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, po otrzymaniu przynajmniej 7 zgłoszeń.
10. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność: słabowidzących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach.
11. Liceum, w miarę posiadanych możliwości finansowych, może organizować nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

### § 39

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w oddziale, w grupie oddziałowej lub w grupie międzyoddziałowej.
2. Niektóre obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a także koła zainteresowań i inne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wymiany zagraniczne). Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych wypadkach Dyrektor Liceum może w danym dniu skrócić czas trwania zajęć edukacyjnych do 30 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
4. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki organizuje się corocznie podział na grupy na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
5. W Liceum podział na grupy stosuje się:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a w przypadku zajęć z języków obcych także w grupach międzyoddziałowych;

- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 3) na wychowaniu fizycznym zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Szczególną formą pracy są indywidualne zajęcia edukacyjne z uczniami, którzy spełniają warunki zawarte w przepisach o indywidualnym toku nauki i indywidualnym nauczaniu.

### **§ 39a (uchylony)**

#### **§ 39aa**

1. Zajęcia w Liceum mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Liceum organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem :
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor Liceum informuje, w ustalonej formie, organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć oraz innych zadań Liceum w okresie nauki zdalnej.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Liceum przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom przez dziennik elektroniczny oraz aplikację MS Teams informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji zajęć, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
8. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) aplikacji MS Teams;
  - 2) prezentacji oraz podręczników multimedialnych;
  - 3) materiałów zamieszczonych na portalach edukacyjnych;
  - 4) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 5) zintegrowanej platformy edukacyjnej;
  - 6) dziennika elektronicznego;
  - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które posiada uczeń;
  - 8) innych niż wymienione.
9. Nauczyciel przekazuje materiały uczniom przez:
  - 1) aplikację MS Teams;
  - 2) za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 3) za pomocą poczty elektronicznej w domenie Liceum;
  - 4) w inny sposób.
10. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i kondycji psychofizycznej uczniów, w szczególności:
  - 1) prowadzi zajęcia w formach mieszanych - z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia;
  - 2) zleca uczniom wykonywanie ćwiczeń lub inną pracę samodzielną w oparciu o posiadane przez ucznia materiały dydaktyczne (bez użycia komputerów);
  - 3) wykorzystuje materiały do odsłuchu (audio);
  - 4) część lekcji przeznaczają na bieżącą konsultację online z uczniami (czat, wideo);
  - 5) efektywnie zarządza czasem zajęć organizując pracę z monitorem oraz pracę samodzielną ucznia;
  - 6) sprawdza pod względem merytorycznym i pod względem bezpieczeństwa materiały udostępniane uczniom.
11. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i ustalają hasło do swojej poczty w domenie liceum;
  - 2) uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) do aplikacji MS Teams logują się osobiście;
  - 4) nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
12. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
13. Obecność na zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji MS Teams poprzez:

- 1) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo lub jeśli to nie jest możliwe w trybie głosowym;
  - 2) czat – rozmowę;
  - 3) wydruk listy obecności.
14. (uchylony).
- 14a. Nieobecność na zajęciach online usprawiedliwia wychowawca na podstawie przesłanego przez dziennik elektroniczny oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w § 89 pkt 4 lit. a-b, lit. e.
15. O nieprawidłowościach związanych z brakiem uczestnictwa ucznia w zajęciach, brakiem realizacji zleconych zadań, nauczyciel powiadamia wychowawcę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
16. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
17. Jeżeli zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są przez okres powyżej 30 dni, Dyrektor Liceum zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
18. Konsultacje, o których mowa w ust. 17 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej.
19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o formach i terminach indywidualnych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego.
20. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny.
21. W przypadku ucznia, który nie może w miejscu zamieszkania realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwagi na:
- 1) rodzaj niepełnosprawności, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem,
    - b) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) trudną sytuację rodzinną, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
22. Zajęcia, o których mowa w ust. 21 mogą być organizowane jeżeli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
23. Dyrektor Liceum, mimo ustawowego obowiązku zawieszenia zajęć, może odstąpić od nauki zdalnej:
- 1) za zgodą organu prowadzącego;
  - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
24. W sytuacji odstąpienia od nauki zdalnej Dyrektor informuje rodziców i uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.



25. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odpowiednimi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Liceum koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

### § 39b

1. Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować oddział przygotowawczy dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na teren Rzeczypospolitej Polskiej w związku konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Oddział przygotowawczy organizuje się dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
3. Do oddziału przygotowawczego przyjmuje się uczniów zakwalifikowanych przez zespół kwalifikacyjny powołany przez Dyrektora Liceum, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zespół kwalifikacyjny składa się z dwóch nauczycieli oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Oddział przygotowawczy może zostać zorganizowany także w trakcie roku szkolnego; w tym przypadku o przyjęciu uczniów do oddziału decyduje Dyrektor Liceum.
6. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
7. Nauczanie w oddziale przygotowawczym prowadzone jest w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
9. W oddziale przygotowawczym obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) obejmują nie mniej niż 26 godzin tygodniowo;
  - 2) mogą być realizowane w klasach łączonych: klasa I i II oraz klasa III i IV.
10. W oddziale przygotowawczym prowadzi się naukę języka polskiego:
  - 1) w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo;
  - 2) według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w odrębnych przepisach.
11. Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących w oddziale nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego.
12. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:
  - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
  - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

13. Uczeń niepodlegający klasyfikacji rocznej otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 40

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych;
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż jedna godzina lekcyjna tygodniowo.
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być również realizowane w formie zajęć do wyboru przez uczniów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 są realizowane przez Liceum i prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego zatrudnionego w Liceum.
5. Zajęcia do wyboru przez uczniów może prowadzić inny nauczyciel niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
6. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów przedstawia Dyrektor Liceum po uzgodnieniu z organem prowadzącym i uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Wyboru zajęć, spośród zaproponowanych, dokonują uczniowie, w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą rodziców.

#### § 41

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i 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 po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Liceum i liczbę etatów zatwierdza organ prowadzący Liceum, po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum do 30 września uwzględnia się opinie, o których mowa w ust. 2 i 4.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum po 30 września organ prowadzący zatwierdza ten arkusz.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 42

1. Liceum prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Liceum prowadzi się dzienniki zajęć edukacyjnych wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
4. Rodzice mają bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego poprzez przeglądarkę internetową w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. Dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.

6. Dokument elektroniczny będący zapisem dziennika elektronicznego Dyrektor Liceum opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 6 przechowywany jest w taki sposób, aby można go było odczytać w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawiera Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie.

### § 43

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat w Liceum stanowi element programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Wolontariat jest działaniem dla dobra innych osób lub instytucji, realizowanym z własnej woli, bez wynagrodzenia, skierowanym do ludzi spoza kręgu rodziny i znajomych.
4. Wolontariusz to uczeń, który realizuje działania w zakresie wolontariatu.
5. Celem działalności wolontaryjnej w Liceum jest w szczególności:
  - 1) rozwijanie u uczniów cech prospołecznych oraz kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych poprzez aktywizację społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących;
  - 2) promocja wolontariatu w Liceum;
  - 3) kształtowanie aktywności społecznej;
  - 4) zwiększenie samodzielności i efektywności działań podejmowanych przez uczniów;
  - 5) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność wolontaryjną w środowisku lokalnym;
  - 6) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
6. Działania w zakresie wolontariatu podejmuje w Liceum Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.
7. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należą w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb środowiska uczniowskiego w zakresie działalności wolontaryjnej;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór złożonych w Liceum ofert w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 4) organizacja działań wolontaryjnych w Liceum.
9. Rada Wolontariatu pracuje pod opieką nauczyciela opiekuna wolontariatu powołanego przez Dyrektora Liceum.
10. Nauczyciel opiekun wolontariatu wykonuje następujące zadania:
  - 1) organizuje rekrutację wolontariuszy;
  - 2) organizuje spotkania i szkolenia wolontariuszy;
  - 3) buduje współpracę w zespole wolontariuszy;
  - 4) motywuje uczniów do działania i monitoruje ich pracę;
  - 5) koordynuje działalność informacyjną;
  - 6) reprezentuje wolontariat Liceum na zewnątrz;
  - 7) prowadzi ewaluację prowadzonych działań w odniesieniu do korzyści wychowawczych i profilaktycznych;
  - 8) przedstawia sprawozdanie z działalności wolontariatu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
11. W działaniach wolontaryjnych uczestniczyć mogą wszyscy uczniowie Liceum, przy czym:
  - 1) wolontariat opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
  - 2) od uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
  - 3) działania wolontaryjne realizowane są poza zajęciami edukacyjnymi.

12. Działania w zakresie wolontariatu w Liceum mogą mieć charakter:
  - 1) stały, polegający na systematycznym, cyklicznym i zaplanowanym udzielaniu określonego wsparcia;
  - 2) doraźny, polegający na:
    - a) jednorazowym wspieraniu określonych akcji,
    - b) organizowaniu zbiórek, kiermaszy oraz innych akcyjnych działaniach charytatywnych.
13. Działania wolontaryjne adresowane są:
  - 1) do całej społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 2) do wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
  - 3) do potrzebujących pomocy:
    - a) w społeczności szkolnej,
    - b) w środowisku lokalnym,
    - c) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
14. Wolontariusz ma prawo do:
  - 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
  - 2) wsparcia ze strony nauczyciela opiekuna wolontariatu, Rady Wolontariatu oraz innych wolontariuszy;
  - 3) otrzymania pisemnego zaświadczenia lub opinii o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie i aktywnie uczestniczył w pracach wolontariatu;
  - 4) otrzymania pochwał i nagród zgodnie z § 91 ust. 2 Statutu Liceum;
  - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po wcześniejszym poinformowaniu o swojej decyzji nauczyciela opiekuna wolontariatu.
15. Wolontariusz ma obowiązek:
  - 1) aktywnie uczestniczyć w pracach wolontariatu, w spotkaniach i warsztatach;
  - 2) rzetelnie i uczciwie wywiązywać się z podjętych obowiązków;
  - 3) działać w zespole i pomagać innym wolontariuszom;
  - 4) szanować godność osobistą i dobre imię osób, którym pomaga;
  - 5) godnie reprezentować Liceum i dbać o jego dobre imię.
16. Działalność wolontaryjna w Liceum może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje, w tym organizacje pozarządowe, których celem jest niesienie pomocy potrzebującym.
17. Działalność informacyjna wolontariatu w Liceum prowadzona jest w szczególności za pośrednictwem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) plakatów;
  - 3) materiałów informacyjnych przekazywanych wychowawcom oddziałów przez nauczyciela opiekuna wolontariatu;
  - 4) strony internetowej;
  - 5) oficjalnego fanpage'a Liceum na facebook'u.

#### § 44

1. Liceum udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Formy opieki, o której mowa w ust. 1 określają § 22-23.

#### § 45

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną służącą wypełnianiu zadań dydaktycznych i wychowawczych Liceum ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) gromadzenia, opracowania i udostępnienia książek i innych źródeł informacji;
  - 2) realizacji potrzeb uczniów oraz rozbudzania i rozwijania ich indywidualnych zainteresowań;
  - 3) wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 6) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który w szczególności:
- 1) zapewnia warunki umożliwiające prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność zbiorów;
  - 2) zapewnia wykwalifikowaną obsadę biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami; w przypadku zatrudnienia w bibliotece dwóch lub więcej osób powierza jednej z nich stanowisko koordynatora;
  - 3) dba o środki finansowe na uzupełnianie zbiorów;
  - 4) powołuje Komisję do spraw selekcji zbiorów bibliotecznych oraz Komisję do przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych;
  - 5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych w terminach zgodnych z przepisami prawa;
  - 6) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
  - 7) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
3. Organizacja biblioteki służy realizacji jej zadań i przedstawia się następująco:
- 1) biblioteka udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, studentom-praktykantom oraz rodzicom na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki;
  - 2) biblioteka składa się z wypożyczalni oraz czytelní; w czytelní znajdują się w szczególności: księgozbiór podręczny oraz stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu dla czytelników;
  - 3) zbiory biblioteki:
    - a) zawierają w szczególności:
      - książki w różnym formacie, dokumenty elektroniczne, czasopisma,
    - b) obejmują w szczególności:
      - lektury, literaturę piękną polską i obcą, literaturę naukową i popularnonaukową, w tym pedagogiczną i metodyczną, podręczniki i inne materiały pomocnicze dla uczniów,
      - filmy oraz inne materiały na nośnikach elektronicznych,
    - c) rozmieszczone są w układzie działowym wg UKD oraz alfabetycznym,
    - d) dostępne są w formie:
      - wolnego dostępu do półek oraz udostępniania przez nauczyciela bibliotekarza,
      - na indywidualną prośbę czytelnika umożliwia się wolny dostęp do całości zbiorów,
    - e) finansowane są w szczególności:
      - z budżetu oraz z dotacji przekazanych przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców;
  - 4) biblioteka jest czynna:
    - a) w dniach zajęć edukacyjnych pięć dni w tygodniu,
    - b) umożliwia dostęp czytelników do zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu;
  - 5) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze:
    - a) zasady zatrudniania oraz kwalifikacje pracowników biblioteki określają odrębne przepisy,
    - b) zadania nauczycieli bibliotekarzy określa § 61,
    - c) szczegółowe obowiązki nauczycieli bibliotekarzy określone są w planie pracy biblioteki.
4. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami, w tym z organizacjami szkolnymi, w szczególności gromadząc i udostępniając książki oraz inne materiały biblioteczne na zajęcia kół lub inne spotkania, udostępniając sprzęt oraz czytelní;

- 2) z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w szczególności w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów, organizowania konkursów i innych przedsięwzięć, planowania zajęć z wykorzystaniem księgozbioru oraz sprzętu, doskonalenia warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, gromadzenia i selekcji zbiorów;
  - 3) z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym w celu kształtowania profilu zbiorów oraz przygotowania uczniów do samokształcenia oraz wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 4) z rodzicami uczniów w szczególności udostępniając literaturę na temat wychowania i różnych aspektów dorastania, angażując w akcje charytatywne;
  - 5) z innymi bibliotekami w szczególności w zakresie informowania o imprezach czytelniczych, konkursach, wykładach, zapoznawania uczniów z innymi typami bibliotek, wypożyczania międzybibliotecznego.
5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest w formie skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642).

#### § 46

1. W Liceum prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego mające na celu wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych i samodzielnych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. System doradztwa zawodowego w Liceum ma za zadanie:
  - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami na rynku pracy poprzez szybką adaptację oraz reagowanie na nowe sytuacje i wyzwania zawodowe.
3. System doradztwa zawodowego Liceum obejmuje działania podejmowane przez:
  - 1) nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 2) wychowawców oddziałów;
  - 3) doradcę zawodowego;
  - 4) pedagoga szkolnego.
4. Działania podejmowane w ramach systemu doradztwa zawodowego skierowane są do:
  - 1) uczniów;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczycieli;
  - 4) środowiska lokalnego.
5. Doradztwo zawodowe w Liceum jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
6. Doradztwo zawodowe w Liceum może być realizowane w formie:
  - 1) spotkań z udziałem pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym, przedstawicieli szkół wyższych oraz szkół policealnych i pomaturalnych;
  - 2) prezentacji różnych zawodów z uwzględnieniem uzdolnień i predyspozycji do ich wykonywania;
  - 3) zajęć pozwalających określić uzdolnienia uczniów predestynujących ich do wykonywania danego zawodu;

- 4) wskazywania i omawiania źródeł informacji na temat rynku pracy oraz kierunków studiów: strony www uczelni, informatory o szkołach wyższych i policealnych;
- 5) realizacji programów edukacyjnych dotyczących rynku pracy;
- 6) uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym;
- 7) uczestnictwa uczniów w dniach otwartych krakowskich uczelni;
- 8) wizyt zawodoznawczych, organizowanych u pracodawców, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 9) porad i informacji udzielanych rodzicom przez pedagoga, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
- 10) porad i informacji udzielanych nauczycielom i wychowawcom przez doradcę zawodowego.
7. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowuje się do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
9. Program, o którym mowa w ust. 7 uwzględnia również potrzeby rodziców i lokalne lub regionalne działania związane z doradztwem zawodowym, oraz określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawców, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, instytucje rynku pracy.
10. Program, o którym mowa w ust. 7 opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oddziałów, psychologami, pedagogami, a także koordynuje jego realizację.
11. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program, o którym mowa w ust. 7, do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Liceum.
13. Zadania doradcy zawodowego określa § 60.
14. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 22 ust. 19.

## § 47

1. W realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie;
  - 2) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
  - 3) Miejskimi lub Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;
  - 4) Krakowskim Instytutem Psychoterapii;
  - 5) Małopolskim Ośrodkiem Fundacji Praesterno;
  - 6) Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień;
  - 7) Stowarzyszeniem Dobrej Nadziei;
  - 8) Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w Krakowie;
  - 9) Strażą Miejską;
  - 10) Komendą Miejską Policji w Krakowie;
  - 11) instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
2. Współpraca z publicznymi poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi w szczególności polega na:

- 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych i dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
- 2) konsultacjach z pracownikami poradni;
- 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
- 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
- 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
- 6) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) wnioskowaniu o opinię dotyczącą nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej w szczególności polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej w sprawie udzielenia pomocy materialnej;
  - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
4. Współpraca z Policją i Strażą Miejską polega w szczególności na:
  - 1) przeprowadzaniu spotkań z młodzieżą na temat zagrożeń, w tym fizycznych oraz związanych z uzależnieniami i z cyberprzemocą technologiczną, a także na ewentualnych interwencjach;
  - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
  - 3) przeciwdziałaniu pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów substancji psychoaktywnych.
5. Współpraca z innymi podmiotami polega w szczególności na:
  - 1) organizowaniu spotkań, prelekcji na tematy dotyczące problemów młodzieży, w tym uzależnień i współuzależnień, profilaktyki zaburzeń depresyjnych;
  - 2) organizowaniu, w uzasadnionych przypadkach, opieki, pomocy psychologicznej i prawnej;
  - 3) kierowaniu, w uzasadnionych przypadkach, na terapię osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub zagrożonych wykluczeniem społecznym.
6. Współdziałanie z w/w podmiotami organizuje Dyrektor Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Informacji i porad dotyczących korzystania z wyspecjalizowanej pomocy w zależności od potrzeb udziela uczniowi lub jego rodzicom: pedagog szkolny, psycholog lub doradca zawodowy.

## § 48

1. Liceum współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Przewiduje się w szczególności następujące formy współpracy szkoły z rodzicami:
  - 1) organizacja zebrań poszczególnych oddziałów z wychowawcą według wcześniej przedstawionego harmonogramu – przynajmniej dwa razy w ciągu okresu;
  - 2) prowadzenie tzw. dni otwartych dla rodziców, w trakcie których mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
  - 3) rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Liceum lub jego zastępcą - po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania;
  - 4) organizowanie spotkań okolicznościowych;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 6) włączanie rodziców w organizację imprez dla oddziału oraz szkoły;
  - 7) udzielanie rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ich dziecka, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 8) umożliwienie rodzicom wglądu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, na zasadach określonych w § 71 ust. 9 oraz § 72 ust. 9;
  - 9) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:



- 1) zapoznania się ze Statutem Liceum i z innymi dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 2) zapoznania się z zadaniami oraz zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi oddziału oraz szkoły;
  - 3) zaznajomienia się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i ewentualnych przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji swojego dziecka do dalszego kształcenia;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 7) deklarowania uczestnictwa ich niepełnoletniego dziecka w zajęciach religii, zajęciach wychowania fizycznego do wyboru, nadobowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 8) wyrażania zgody na publikowanie wizerunku swojego niepełnoletniego dziecka na stronie internetowej szkoły lub instytucji z nią współpracującej;
  - 9) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, szkoły, Rady Rodziców w przypadku trudności finansowych utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Liceum;
  - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi Liceum oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice ucznia są zobowiązani:
- 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Liceum;
  - 2) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 3) usprawiedliwiać nieobecności swojego niepełnoletniego dziecka w terminie do 7 dni roboczych po ustaniu nieobecności;
  - 4) uczestniczyć w ustalonych, stałych formach kontaktów rodziców z Liceum;
  - 5) współuczestniczyć w organizacji wycieczek, obozów, imprez kulturalnych w szkole i poza nią.

#### § 49

1. Liceum może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Liceum.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, Dyrektor Liceum zwraca się do organu prowadzącego szkołę o odpowiednie środki finansowe.
6. Innowacje mogą być podjęte pod warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący Liceum pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji oraz zapoznaje z nią Radę Pedagogiczną.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody zespołu autorskiego lub autora innowacji na jej wprowadzenie w Liceum w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji według zasad zawartych w opisie innowacji.

## § 50

1. Liceum współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor Liceum wyraża zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w ust. 1 po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Celem współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej jest kształtowanie u uczniów postaw aktywności, kreatywności, przedsiębiorczości.
4. Liceum w zakresie działalności innowacyjnej współdziała z:
  - 1) instytucjami kultury;
  - 2) organizacjami pozarządowymi;
  - 3) uczelniami wyższymi;
  - 4) partnerami zagranicznymi.
5. Współdziałanie to polega w szczególności na:
  - 1) organizowaniu wykładów i spotkań;
  - 2) prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów;
  - 3) prowadzeniu nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
  - 5) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
  - 6) organizowaniu konkursów dla uczniów;
  - 7) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli.
6. Liceum współpracuje z wyższymi uczelniami organizując klasy akademickie.
7. Zasady i tryb współpracy dotyczący klas akademickich w zakresie różnorodnych form zajęć edukacyjnych określają umowy lub porozumienia z poszczególnymi uczelniami.
8. Liceum współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli przyjmując studentów na praktyki pedagogiczne.
9. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub – za jego zgodą – pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. Liceum współdziała ze szkołami zagranicznymi organizując wymiany uczniów, których celem jest doskonalenie umiejętności językowych oraz poznanie kultury, historii, tradycji oraz codziennego życia rówieśników z innych krajów.
11. Współpraca ze szkołami zagranicznymi organizowana jest na podstawie porozumienia zawartego przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

## § 51

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczni, techniczni, administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 52

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach czasu pracy 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, 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.
4. (uchylony).
5. (uchylony).

### § 53

Nauczyciel wykonuje inne zadania i czynności, wynikające z zadań szkoły, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) uczestniczy w organizacji zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów);
- 3) uczestniczy w organizacji lub współorganizacji imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i harmonogramem pracy szkoły;
- 4) udziela uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych, a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 5) pełni określone funkcje w szkole (np. opiekuna samorządu szkolnego, członka komisji rekrutacyjnej, członka komisji stypendialnej, przewodniczącego zespołu przedmiotowego itp.);
- 6) współpracuje z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 7) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami.

### § 54

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczanie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.
4. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a szczególności za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, realizację programu nauczania i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów (w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych, sprawdzenie obecności uczniów na każdych zajęciach);
  - 3) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
  - 4) stosowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) w czasie zastępstw realizowanie programu nauczania własnego przedmiotu lub prowadzenie zajęć wychowawczych;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 8) udzielanie pomocy uczniom wymagającym troski oraz mającym niepowodzenia szkolne po rozpoznaniu ich potrzeb;
- 9) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, nauczycielem bibliotekarzem;
- 10) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 12) prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie dokumentacji szkolnej, w szczególności: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, rozkładów materiału, planów, sprawozdań;
- 13) przetwarzanie danych osobowych uczniów wyłącznie w zakresie nadanym decyzją Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Liceum;
- 15) powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne i sprzęt Liceum.

## § 55

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków umożliwiających wykonywanie obowiązków służbowych;
- 3) zgłaszania Dyrektorowi Liceum potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
- 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 5) zgłaszania pod adresem Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum postulatów związanych z pracą Liceum;
- 6) proponowania tematyki i zmian w porządku obrad Rady Pedagogicznej;
- 7) proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowania własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 10) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań Liceum oraz potrzeb uczniów;
- 11) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych służących podnoszeniu efektów kształcenia i wychowania.

## § 56

1. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach stałych lub doraźnych zespołów, powoływanych na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora Liceum.
2. W Liceum funkcjonują:
  - 1) zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach;
  - 2) zespół wychowawców Liceum;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) (uchylony);
  - 5) zespoły problemowo-zadaniowe, w tym powoływane w miarę bieżących potrzeb.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) analizowanie sytuacji edukacyjnej, społecznej i emocjonalnej uczniów;
  - 2) opiniowanie ocen zachowania uczniów;
  - 3) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz podręczników.
4. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawców Liceum, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opracowanie założeń pracy wychowawczej Liceum uwzględniającej rozwój psychofizyczny uczniów i potrzeby środowiska;
- 2) analizowanie stopnia realizacji oraz trudności związanych z realizacją działań wychowawczych;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania;
- 4) opiniowanie autorskich programów wychowawczych;
- 5) prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących wychowawców.
5. Nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne tworzą zespół przedmiotowy.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należą w szczególności:
  - 1) opracowywanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem mierzenia jakości pracy oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
  - 2) opracowywanie narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia decyzji dotyczącej wyboru programu nauczania, wyboru podręcznika, korelowania treści przedmiotów pokrewnych;
  - 4) opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Przewodniczący stałego zespołu powoływany jest na 5 lat. W uzasadnionych przypadkach kadencja przewodniczącego może zostać skrócona.
9. Przewodniczący zespołu w szczególności:
  - 1) integruje i wspiera zespół;
  - 2) pomaga w rozpoznawaniu środowiska uczniowskiego;
  - 3) gromadzi i udostępnia materiały oraz informacje o szkoleniach, metodach nauczania, strategiach wychowawczych, wynikach badań psychologiczno-pedagogicznych;
  - 4) organizuje pracę zespołu:
    - a) przygotowuje plan pracy i wyznacza zadania członkom zespołu,
    - b) ustala terminy spotkań zespołu,
    - c) monitoruje terminowość wykonania zaplanowanych działań i dba o jakość opracowanych dokumentów;
  - 5) dokumentuje pracę zespołu (protokoły, wypracowane materiały);
  - 6) opracowuje roczne sprawozdanie z działań zespołu;
  - 7) przechowuje dokumentację pracy zespołu przez cały rok szkolny, a po jego zakończeniu przekazuje ją do archiwum szkolnego;
  - 8) odpowiada za jakość pracy zespołu.
10. Dyrektor Liceum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział także osoby niebędące pracownikami Liceum.
11. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 57

1. Zespołami problemowo-zadaniowymi funkcjonującymi w Liceum są:
  - 1) zespół profilaktyki i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
  - 2) Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

2. Zespół profilaktyki i terapii pedagogiczno-psychologicznej pełni ważną rolę w realizacji dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny;
  - 2) terapeuta pedagogiczny lub psycholog;
  - 3) wychowawcy oddziałów.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 2 wykonuje następujące zadania:
  - 1) współtworzy szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) realizuje założenia programu, o którym mowa w pkt 1 w toku pracy indywidualnej z uczniami oraz z całymi oddziałami;
  - 3) współpracuje z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, podmiotami niosącymi pomoc dziecku i rodzinie.
5. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana jest w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum.
6. Dyrektor Liceum wyznacza przewodniczącego komisji, o której mowa w ust. 5 oraz określa zadania jej członków.
7. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 5 należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) przygotowanie materiałów dotyczących rekrutacji;
  - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 5) listy, o których mowa w pkt 3 i 4 zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
  - 6) sporządzenie na wniosek rodziców uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Liceum zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodziców kandydata z wnioskiem;
  - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji;
  - 8) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## § 58

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, opiekuje się oddziałem w przez całe liceum.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego swojego ucznia oraz wspomaga jego rozwój ukierunkowany na osiągnięcie pełnej dojrzałości emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielem bibliotekarzem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień, a także organizuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły oraz w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 22.
7. Wychowawca systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i zdiagnozowania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
- 2) udzielania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych oraz otrzymania wsparcia w swoich działaniach;
- 3) angażowania rodziców w sprawy oddziału oraz szkoły.
8. Wychowawca informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca podejmuje działania:
  - 1) rozwijające oraz integrujące oddział;
  - 2) umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
10. Wychowawca ustala i realizuje, spójną z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, tematykę godzin wychowawczych.
11. Wychowawca dokonuje oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych oraz systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
12. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
13. Początkujący nauczyciele wychowawcy:
  - 1) mają prawo korzystać z pomocy:
    - a) Dyrektora i wicedyrektora Liceum,
    - b) doradcy metodycznego,
    - c) przewodniczącego zespołu wychowawców,
    - d) pedagoga Liceum;
  - 2) powinni uczestniczyć w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
14. W wypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, Dyrektor Liceum wyznacza nauczyciela, który będzie pełnił funkcję wychowawcy w zastępstwie.
15. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez Dyrektora Liceum:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
  - 2) z przyczyn organizacyjnych;
  - 3) w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
  - 4) na pisemny wniosek ponad 50% rodziców uczniów danego oddziału.

## § 59

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Liceum przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, a za zgodą organu prowadzącego także stanowisko psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) 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 oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Liceum działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - 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 odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli 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 uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom,
    - 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;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

## § 60

1. W Liceum zatrudnia się nauczyciela doradcę zawodowego, zwanego dalej doradcą zawodowym.



2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska doradcy zawodowego w szkole określają odrębne przepisy.
3. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów Liceum;
  - 3) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie zajęć związanych wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w Liceum;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami, pedagogami szkolnymi w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego w zakresie realizacji działań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Liceum.
4. W odniesieniu do zadań określonych w ust. 3 doradca zawodowy w szczególności:
  - 1) przeprowadza ankiety, współpracuje z wychowawcami oddziałów, udziela uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad i konsultacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego Liceum w szczególności z: poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, uczelnianymi centrami karier zawodowych, urzędami pracy, organizacjami pracodawców;
  - 3) w sprawach trudnych kieruje do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz urzędach pracy;
  - 4) wskazuje nauczycielom, uczniom, rodzicom źródła aktualnej i rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, trendów w zakresie zatrudnienia i zapotrzebowania na określone zawody, określania i wykorzystania predyspozycji uczniów do wyboru właściwego zawodu zgodnie z zapotrzebowaniami rynku pracy, instytucji oraz organizacji wspierających funkcjonowanie na rynku pracy, w tym instytucji wspierających osoby niepełnosprawne w funkcjonowaniu zawodowym;
  - 5) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej, przygotowujące ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażające w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 6) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym na bieżąco koordynując działania związane z doradztwem zawodowym;
  - 7) monitoruje i prowadzi ewaluację systemu doradztwa zawodowego Liceum;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań systemu doradztwa zawodowego Liceum, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i dalszego kształcenia;
  - 9) organizuje spotkania szkoleniowo-informacyjne dla nauczycieli i rodziców w zależności od potrzeb;
  - 10) udostępniania informacje i materiały do pracy z uczniami;
  - 11) udziela indywidualnych porad i wskazówek.
5. Doradca zawodowy systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

## § 61

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który dostosowuje formy realizacji swoich zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Liceum.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. W odniesieniu do zadań określonych w ust. 2 nauczyciel bibliotekarz podejmuje w szczególności następujące działania:
- 1) gromadzi zbiory uwzględniając potrzeby Licem wynikające z przyjętych programów nauczania i charakteru szkoły oraz potrzeby czytelnicze nauczycieli i uczniów, a także przeprowadza, zgodnie z odrębną instrukcją, selekcję zbiorów we współpracy z Komisją do spraw selekcji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) opracowuje zbiory biblioteczne:
    - a) ewidencjonuje zbiory zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych,
    - b) kataloguje zbiory zgodnie z normami opisu bibliograficznego, klasyfikuje wg UKD;
    - c) opracowuje zbiory technicznie;
  - 3) udostępnia zbiory wykorzystując komputerowy system wypożyczania:
    - a) w formie:
      - wypożyczania na zewnątrz,
      - udostępniania prezencyjnego,
    - b) w sposób:
      - wypożyczając książki i inne materiały biblioteczne do domu,
      - wypożyczając książki i inne materiały biblioteczne na zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w szkole,
      - wypożyczając książki i inne materiały biblioteczne do pracowni przedmiotowych,
      - udostępniając księgozbiór podręczny w czytelni,
      - udostępniając w czytelni książki i inne materiały biblioteczne z wypożyczalni;
  - 4) diagnozuje potrzeby, zainteresowania i możliwości czytelników poprzez:
    - a) obserwacje, rozmowy, analizę kart czytelnika, ankiety, rozmowy z wychowawcami, nauczycielami, akcje zachęcające do składania dezyderatów w sprawie zakupu nowości,
    - b) ranking czytelnictwa klas, z którym zapoznaje Radę Pedagogiczną oraz czytelników biblioteki;
  - 5) gromadzi zbiory oraz wybiera formy pracy z uwzględnieniem potrzeb oraz możliwości różnych grup użytkowników biblioteki;
  - 6) prowadzi akcje i konkursy czytelnicze;
  - 7) prowadzi działalność doradczą-informacyjną;
  - 8) uwzględnia dezyderaty, dotyczące gromadzenia zgłaszane przez czytelników;
  - 9) na bieżąco śledzi zmiany w programach nauczania oraz rynek wydawniczy w celu uaktualniania i uzupełniania księgozbioru;
  - 10) umożliwia czytelnikom korzystanie z komputerów w czytelni na zasadach określonych w odpowiednim regulaminie;
  - 11) wdraża do korzystania z czytelniczego konta online, umożliwiającego w szczególności zdalne przeszukiwanie zbiorów biblioteki;
  - 12) prowadzi zajęcia grupowe na temat zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 13) udziela czytelnikom indywidualnym informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych;
  - 14) uzupełnia księgozbiór podręczny;
  - 15) prowadzi katalogi alfabetyczny i rzeczowy, od roku 2010 wyłącznie w formie elektronicznej;

- 16) sporządza zestawienia bibliograficzne zgodnie z kwerendami czytelników;
- 17) wspomaga czytelników w wyszukiwaniu informacji w katalogach tradycyjnych, elektronicznych, księgozbiorze podręcznym, Internecie;
- 18) organizuje pracę Koła Przyjaciół Biblioteki;
- 19) organizuje kiermasz książek na cele charytatywne;
- 20) organizuje wystawy tematyczne;
- 21) prowadzi dokumentację biblioteki, w szczególności – księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, dowody wpływów, protokoły ubytków – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) uzgadnia stan majątkowy biblioteki z księgowością.

## § 62

Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum, a w szczególności;

- 1) znają oraz przestrzegają przepisów bezpieczeństwa i higieny, przepisów przeciwpożarowych, a także zasad postępowania w sytuacjach wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole;
- 2) w czasie trwania lekcji nie pozostawiają uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie bieżących kontaktów z uczniami zawsze reagują na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrozić zdrowiu lub życiu uczniów;
- 4) wycieczki i wyjścia poza teren szkoły organizują z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 5) w czasie przerw aktywnie pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem;
- 6) w swoich działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów uwzględniają zasady określone w §16-17.

## § 63

1. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Liceum zatrudnieni w szkole pracownicy niepedagogiczni wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą sprawy kadrowe, placowe i księgowe;
  - 2) prowadzą sprawy uczniowskie;
  - 3) dbają o bezpieczeństwo na terenie Liceum, w tym:
    - a) monitorują osoby wchodzące na teren szkoły,
    - b) reagują na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 4) prowadzą zakup pomocy naukowo-dydaktycznych i sprzętu;
  - 5) zapewniają higieniczne warunki pobytu Liceum;
  - 6) dbają o nienaruszalność mienia Liceum.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Liceum.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do sumiennego wypełniania obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska.

## § 64

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora, a za zgodą organu prowadzącego także dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora decyduje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum w sprawie imiennej kandydatury oraz opinii Rady Pedagogicznej.
3. Kandydat na wicedyrektora musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor.

5. W czasie, gdy Dyrektor Liceum nie może pełnić swych obowiązków, zastępuje go wskazany wicedyrektor.
6. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii, o których mowa w ust. 2.
7. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora może nastąpić w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 65**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, zapisów Statutu Liceum oraz norm etycznych;
  - 2) formułowaniu oceny.

#### **§ 66**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

#### **§ 67**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 81;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne powinno być systematyczne, realizowane w różnorodnych formach oraz w oparciu o określone, obiektywne kryteria.

## § 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 dostępne są na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli.
3. Rodzice fakt przyjęcia do wiadomości informacji, o których mowa w ust. 1, potwierdzają podpisem podczas zebrania.
4. Nauczyciele fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 odnotowują w dzienniku lekcyjnym w temacie zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5 wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom podczas zebrania.
7. Rodzice fakt poinformowania o zasadach, o których mowa w ust. 5 potwierdzają podpisem podczas zebrania.
8. Wychowawca fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 5 dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 nauczyciele opracowują pisemnie, przekazują Dyrektorowi, a kopię przechowują w swojej dokumentacji.

## § 69

Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz na podstawie 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, ale 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, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 70

1. Dyrektor Liceum 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.
2. Dyrektor Liceum 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.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Liceum 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 nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 71

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi i jego rodzicom ustaloną ocenę w formie ustnej.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Liceum, nauczyciel uzasadnia ustaloną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych, a także wskazuje uczniowi zakres, nad którym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
6. Uzasadniając ocenę zachowania wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie Liceum oraz do kryteriów oceniania zachowania, a także wskazuje obszary, nad którymi uczeń powinien pracować.

7. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4, zainteresowani powinni otrzymać w terminie 14 dni roboczych od daty wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Liceum.
8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

## § 72

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - 1) odpowiedzi ustne:
    - a) obejmujące materiał jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
    - b) obejmujące materiał jednego lub więcej działów programowych albo ich części, powyżej trzech tematów lekcyjnych;
  - 2) pisemne prace kontrolne:
    - a) kartkówki – krótkie prace pisemne obejmujące bieżącą tematykę lekcyjną, trwające ok. 20 min.,
    - b) sprawdziany i wypracowania klasowe - obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych albo ich części, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
    - c) testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem lub umiejętność rozumienia tekstu słuchanego;
  - 3) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 4) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 5) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 6) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki określonych zajęć edukacyjnych.
3. Kartkówki lub sprawdziany mogą mieć formę testu.
4. Odpowiedzi ustne, o których mowa:
  - 1) w ust. 2 pkt 1 lit. a nie wymagają zapowiadania;
  - 2) w ust. 2 pkt 1 lit. b nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a nie wymagają zapowiadania.
6. Sprawdziany lub wypracowania klasowe, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym, a także informuje uczniów o ich zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W tygodniu można przeprowadzić najwyżej dwa sprawdziany lub wypracowania klasowe i nie więcej niż jeden w danym dniu. W przypadku języków obcych nauczanych w grupach, dopuszcza się przeprowadzenie trzeciego sprawdzianu z języka obcego.
8. Oceny z pisemnych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w terminie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są omawiane i udostępniane uczniowi na zajęciach, a jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie albo przekazywane w formie kserokopii lub zdjęcia.
10. Informacje o wynikach matur próbnych, testów przedmaturalnych lub sprawdzianów diagnozujących, określanych w skali procentowej lub punktowej, nauczyciel przekazuje uczniom i ich rodzicom ustnie lub poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje w szkole do końca roku szkolnego jako dokumentację pedagogiczną.
12. W ocenianiu bieżącym należy stosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
13. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę bieżącą.
14. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż dwie.
15. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
16. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego zgodnie ze skalą i oznaczeniami określonymi w § 74.
17. Proces oceniania ma charakter ciągły i powinien być systematyczny oraz równomiernie rozłożony w czasie.

### § 73

1. Uczeń powinien przystąpić do wszystkich pisemnych prac kontrolnych przewidzianych planem realizacji materiału.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu:
  - 1) usprawiedliwionej nieobecności, zobowiązany jest do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności, zobowiązany jest do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
- 4a. Uczeń ma możliwość podwyższenia jeden raz oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni od daty wpisania oceny do dziennika lekcyjnego, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela, z zastrzeżeniem § 86 pkt 3 lit. d.

### § 74

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według skali:
  - 1) stopień celujący;
  - 2) stopień bardzo dobry;
  - 3) stopień dobry;
  - 4) stopień dostateczny;
  - 5) stopień dopuszczający;
  - 6) stopień niedostateczny.
2. Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym stosuje się oznaczenia cyfrowe, odpowiednio: 6, 5, 4, 3, 2, 1;
  - 2) w odniesieniu do stopni: bardzo dobrego, dobrego, dostatecznego dopuszcza się stosowanie ocen z minusami lub plusami (- lub +).
5. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku lekcyjnym stosuje się oznaczenia cyfrowe, odpowiednio: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

### § 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;



- 2) rocznej;
- 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego, przed feriami zimowymi, w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.
4. (uchylony).
- 4a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel udziela uczniowi pomocy i umożliwia uzupełnienie braków poprzez zapewnienie dodatkowych wyjaśnień, wskazanie materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy własnej ucznia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w ostatniej klasie Liceum;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ostatniej klasie Liceum.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w ostatniej klasie Liceum.

## § 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału według zasad określonych w § 77.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia dorobek całego roku.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
8. Ocena klasyfikacyjna z wychowania fizycznego uwzględnia w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia prowadzi inny nauczyciel niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
10. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

## § 77

1. Ocenianie zachowania ucznia jest jedną z form oddziaływań wychowawczych szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia realizowane jest w formie:
  - 1) oceniania bieżącego dokonywanego przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonywanej przez wychowawcę.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) motywowanie ucznia do kształtowania cech osobowości zgodnych z zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi;
  - 2) dostarczanie uczniom, rodzicom, nauczycielom informacji o ewentualnych trudnościach i problemach natury wychowawczej ucznia;
  - 3) udzielanie pomocy uczniowi i jego rodzicom w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych.
4. (uchylony).
- 4a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary określone przepisami prawa oświatowego:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
  - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
  - 5) dbałość o kulturę języka;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
  - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
  - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w sześciostopniowej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z wymienionymi zasadami, w następującym trybie:
  - 1) nauczyciele uczący w danym oddziale na bieżąco wpisują w dzienniku lekcyjnym: uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych, zasad współżycia społecznego, działań na rzecz własnego rozwoju, współpracy i relacji z innymi oraz oceny zachowania;
  - 2) przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca umożliwia uczniom prezentację osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
    - a) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne uczniów,
    - b) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
    - c) opinię uczniów oddziału,
    - d) opinię zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
    - e) zgromadzone przez siebie informacje na temat ucznia,
    - f) kryteria określone w ust. 11-13, z uwzględnieniem ust. 14;
  - 3a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca podchodzi indywidualnie do każdego ucznia, szczególnie w odniesieniu do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz stosuje zasadę doceniania zachowań pozytywnych i pracy ucznia nad własnym rozwojem.

- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia uczniom propozycje ocen zachowania;
- 6) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zgodnie z § 78 ust. 3a.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców wychowawca ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę, zgodnie z § 71 ust. 6.
9. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie określonym w § 79 ust. 4aa.
10. (uchylony).
- 10a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 11-13, z uwzględnieniem ust. 14.
11. Kryteria określające zachowanie dobre:
  - 1) uczeń wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
    - c) w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności,
    - d) wykonuje polecenia wychowawcy oraz nauczycieli,
    - e) wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę,
    - f) przestrzega przepisów wewnątrzszkolnych, tj. Statutu Liceum, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Liceum;
  - 2) uczeń przestrzega norm etycznych i zasad współżycia społecznego, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, a w szczególności:
    - a) okazuje szacunek nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły i innym osobom,
    - b) dba o kulturę słowa,
    - c) postępuje uczciwie,
    - d) reaguje na zło,
    - e) wykazuje tolerancję i szacunek wobec ludzi o innych poglądach, religii, narodowości,
    - f) dba o estetykę codziennego stroju (stosownego do szkoły),
    - g) dba o estetykę otoczenia,
    - h) szanuje mienie szkolne i prywatne,
    - i) wykazuje gotowość do udziału w życiu klasy i szkoły,
    - j) (uchylony),
    - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób.
  - 3) uczeń przejmuje odpowiedzialność z własny rozwój, a w szczególności:
    - a) wyznacza sobie cele do osiągnięcia, w razie niepowodzenia podejmuje kolejne próby,
    - b) dostrzega konsekwencje własnych decyzji,
    - c) przyjmuje informację zwrotną,
    - d) podejmuje działania prowadzące do poprawy,
    - e) korzysta z zaproponowanego wsparcia;
  - 4) uczeń współpracuje z innymi i dba o dobre relacje, a w szczególności:
    - a) włącza się w działania zespołowe,
    - b) respektuje ustalone zasady pracy,
    - c) dzieli się zadaniami,
    - d) pomaga innym oraz przyjmuje pomoc,

- e) potrafi przeprosić,
  - f) naprawia wyrządzoną krzywdę,
  - g) dąży do polubownego rozwiązywania konfliktów.
12. Spełnienie wszystkich kryteriów oceny dobrej oraz przynajmniej jednego z niżej wymienionych, dodatkowych kryteriów, umożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej lub wzorowej. Uczeń:
- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
  - 2) bierze aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) godnie reprezentuje szkołę;
  - 4) jest bardzo koleżeński, pomaga rówieśnikom w nauce, w przezwyciężaniu trudności;
  - 5) wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
  - 6) doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji) i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym;
  - 7) jest szczególnie pracowity i wykazuje konsekwencję w przezwyciężaniu trudności;
  - 8) bierze udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
  - 9) odnosi sukcesy w zawodach sportowych;
  - 10) prowadzi aktywną działalność pozaszkolną np. w organizacjach młodzieżowych, w stowarzyszeniach, w wolontariacie.
13. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej zachowania poniżej oceny dobrej (zachowanie poprawne, nieodpowiednie, naganne) ma wpływ niespełnienie kryteriów na ocenę dobrą, a także:
- 1) niestosowanie się do norm społecznego współżycia;
  - 2) świadome lekceważenie obowiązków szkolnych i nierealizowanie powierzonych zadań;
  - 3) osiąganie wyników w nauce poniżej swoich możliwości;
  - 4) nieuczciwe postępowanie np. ściąganie, oszukiwanie;
  - 5) uleganie nałogom;
  - 6) destrukcyjny wpływ na innych członków społeczności szkolnej;
  - 7) otrzymanie kary zawartej w Statucie Liceum;
  - 8) wykroczenia i przestępstwa ścigane z mocy prawa.
14. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych, i tak:
- 1) nieusprawiedliwienie 2 godzin w okresie powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny wzorowej;
  - 2) nieusprawiedliwienie 5 godzin w okresie powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny bardzo dobrej;
  - 3) nieusprawiedliwienie 10 godzin w okresie powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny dobrej;
  - 4) nieusprawiedliwienie 20 godzin w okresie powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny poprawnej;
  - 5) nieusprawiedliwienie 40 godzin w okresie powoduje, że uczeń otrzyma ocenę naganną.

## § 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminach określonych przez Dyrektora Liceum.
2. W terminie określonym przez Dyrektora Liceum, ale nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają oraz wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. (uchylony).
- 3a. Wpisanie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a przez wychowawców przewidywanej rocznej oceny zachowania

do elektronicznego dziennika lekcyjnego, w terminie określonym przez Dyrektora Liceum, o którym mowa w ust. 2., jest równoznaczne z poinformowaniem uczniów oraz ich rodziców o tych ocenach.

4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
- 7a. Rodzice uczniów, w przypadku problemów technicznych związanych z dostępem do elektronicznego dziennika lekcyjnego, mogą odebrać wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w sekretariacie Liceum, w terminie określonym przez Dyrektora Liceum, o którym mowa w § 78 ust. 2.
8. (uchylony).

## § 79

1. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowania.
2. (uchylony).
- 2a. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, gdy spełnia następujące warunki:
  - 1) (uchylony);
  - 1a) przystąpił do wszystkich pisemnych prac kontrolnych, a w przypadku informatyki i wychowania fizycznego do wszystkich ćwiczeń i zadań praktycznych;
  - 1b) podwyższył wszystkie oceny niedostateczne;
  - 2) był obecny na co najmniej 90% danych zajęć edukacyjnych, przeprowadzonych w ciągu roku szkolnego;
  - 3) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.
3. (uchylony).
- 3a. (uchylony).
- 3aa. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest następujący:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice zwracają się przez dziennik elektroniczny do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
  - 2) nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w § 79 ust. 2a oraz bada zasadność prośby;
  - 3) nauczyciel utrzymuje dotychczasową ocenę lub ustala ocenę wyższą;
  - 4) ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.
4. (uchylony).
- 4a. (uchylony).
- 4aa. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, gdy w danym roku szkolnym nie udzielono mu kary przewidzianej w Statucie Liceum, w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice zwracają się przez dziennik elektroniczny do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
  - 2) wychowawca bada zasadność prośby;
  - 3) wychowawca utrzymuje dotychczasową ocenę lub ustala ocenę wyższą;
  - 4) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.

5. Po ustaleniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informują ucznia i jego rodziców o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

## § 80

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuły, o których mowa w ust. 1 uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 81

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych, ale posiada wystarczającą liczbę ocen bieżących do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, można go klasyfikować bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
6. Egzamin klasyfikacyjny zadaje uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w przypadku przyjmowania do Liceum ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej innego typu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku dla ucznia, o którym mowa w ust. 3-4 oraz w ust. 6 pkt 1:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz ust. 7:
    - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący;
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna i ustna trwa 90 minut.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
16. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel – egzaminator, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Liceum powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust. 3.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane 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. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Liceum 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.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 5 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
11. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 3 określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Postanowienia ust. 5-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna.

#### **§ 84**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust. 2.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. (uchylony).
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust. 2.
6. Uczeń kończy szkołę 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.
7. (uchylony).
- 7a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 85**

Po zakończeniu nauki w Liceum przeprowadza się egzamin maturalny przebiegający zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustalonymi na dany rok szkolny.

### **Rozdział 8** **Uczniowie Liceum**

#### **§ 86**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpiecznych warunków pobytu w Liceum;
- 3) korzystania ze wsparcia i pomocy Liceum polegających na:
  - a) życzliwym i podmiotowym traktowaniu,
  - b) udostępnieniu, zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły, pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych,
  - c) organizowaniu pod opieką nauczyciela kół zainteresowań, w których udział jest dobrowolny,

- d) dodatkowej pomocy w przypadku trudności z opanowaniem materiału nauczania na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 4) swobody wyrażania myśli oraz przekonań w sposób kulturalny, z szacunkiem wobec innych osób;
  - 5) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Liceum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 6) poszanowania godności osobistej;
  - 7) korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
  - 8) zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum oraz wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 9) organizowania, zgodnie ze swoimi potrzebami, imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy, za zgodą Dyrektora Liceum;
  - 10) dobrowolnego reprezentowania Liceum w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych;
  - 11) zwolnienia z zajęć edukacyjnych w przypadku udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie, po potwierdzeniu tego udziału przez nauczyciela – opiekuna olimpiady lub konkursu:
    - a) przed etapem szkolnym – jeden dzień,
    - b) przed etapem okręgowym – trzy dni,
    - c) przed etapem centralnym – dwa tygodnie,w przypadkach określonych literami a – c wychowawca wpisuje uczniowi nieobecność szkolną;
  - 12) opieki socjalnej przyznawanej na wniosek ucznia, wychowawcy, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
  - 13) bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, która:
    - a) powinna być dokonywana systematycznie i obiektywnie,
    - b) powinna być jawna zarówno dla uczniów, jak i rodziców oraz ustalana w odniesieniu do wymagań edukacyjnych,
    - c) powinna być uzasadniona komentarzem nauczyciela wystawiającego ocenę,
    - d) nie może być uzależniona od oceny zachowania,
    - e) w przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie powinna być średnią z ocen, ale powinna odzwierciedlać rzeczywiste wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 14) wcześniejszego poznania terminu pisemnych sprawdzianów i wypracowań klasowych oraz odpowiedzi ustnych, obejmujących materiał jednego lub więcej działów programowych albo ich części, określonych w § 72 ust. 2 pkt 1 lit. b oraz § 72 ust. 2 pkt 2 lit. b;
  - 15) indywidualizacji nauczania ze względu na potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne;
  - 16) wypoczynku na przerwach zgodnie z rozkładem zajęć;
  - 17) wypoczynku w czasie przerw świątecznych oraz ferii, na które nie zadaje się prac domowych;
  - 18) wglądu do wszystkich adnotacji w dzienniku lekcyjnym dotyczących własnej osoby;
  - 19) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

## § 87

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia mogą realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje Dyrektor Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 88

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą złożyć skargę:
  - 1) do Dyrektora Liceum, w formie pisemnej lub ustnej (do protokołu), w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela Liceum;
  - 2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w formie pisemnej, w przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor Liceum, w zależności od wagi sprawy, rozstrzyga skargę samodzielnie lub konsultuje się z organami Liceum.
3. Dyrektor podejmuje wiążącą decyzję w terminie 14 dni roboczych oraz przekazuje ją stronom na piśmie.
4. Rozstrzygnięcie skargi przez Małopolskiego Kuratora Oświaty następuje w terminie określonym odrębnymi przepisami.
5. W przypadku konfliktu między uczniami sytuację niezwłocznie rozpoznają i rozstrzygają:
  - 1) wychowawca oddziału, w miarę potrzeb z udziałem psychologa lub pedagoga, jeśli konflikt dotyczy uczniów tego samego oddziału;
  - 2) wychowawcy oddziałów, w miarę potrzeb z udziałem psychologa lub pedagoga, jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych oddziałów.
6. Od rozstrzygnięcia wychowawcy/wychowawców strony mają możliwość odwołania się:
  - 1) do Dyrektora Liceum, w formie pisemnej lub ustnej (do protokołu). Dyrektor Liceum po rozpatrzeniu skargi i wysłuchaniu stron podejmuje decyzję w terminie 14 dni roboczych oraz przekazuje ją stronom na piśmie;
  - 2) do organu prowadzącego lub organu nadzorującego Liceum.

## § 89

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznać się ze Statutem Liceum i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej oraz przestrzegać tych przepisów; nieznanostwo przepisów szkolnych nie zwalnia ucznia z obowiązku ich przestrzegania;
- 2) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania:
  - a) być uprzejmym w stosunku do pracowników szkoły, osób postronnych i swoich kolegów,
  - b) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu szkoły;
- 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych wg następujących zasad:
  - a) w formie:
    - (uchylony),
    - pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zamieszczonego w dzienniczku uczniowskim,
  - b) usprawiedliwienie nieobecności przedstawiać wychowawcy, nie później niż 7 dni roboczych po ustaniu nieobecności; po tym terminie nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem pkt 4 lit. f,
  - c) spóźnienie powyżej 10 minut nauczyciel powinien odnotować w uwagach w dzienniku elektronicznym,
  - d) (uchylony),
  - e) wychowawca może uznać nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych za usprawiedliwioną, gdy uczeń ubiegał się o usprawiedliwienie w formie określonej w pkt 4 lit. a,
  - f) w razie dłuższej ciągłej nieobecności ucznia w szkole jego rodzice lub pełnoletni uczeń są zobowiązani poinformować wychowawcę o uzasadnionej przyczynie tej nieobecności

przez dziennik elektroniczny, nie później niż w siódmym dniu tej nieobecności (wliczając w to wycieczki, wyjścia edukacyjne itp.). W przypadku braku takiej informacji nieobecność tę uznaje się za nieusprawiedliwioną, również wtedy, gdy spełnione są warunki określone w pkt 4 lit. a i b;

- 5) dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) utrzymywać czystość we wszystkich pomieszczeniach Liceum,
  - b) szanować sprzęt szkolny,
  - c) dbać o wystrój sal i innych pomieszczeń Liceum,
  - d) w okresie jesienno-zimowym zmieniać obuwie w szatni;
- 6) naprawić poczynione przez siebie szkody;
- 7) szanować cudze poglądy i przekonania;
- 8) dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów, a w szczególności:
  - a) stosować się do obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa,
  - b) nie palić tytoniu,
  - c) nie pić alkoholu,
  - d) nie używać narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 9) traktować wybory do władz Samorządu Uczniowskiego z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby odpowiedzialne i godne zaufania;
- 10) przebywać w czytelni biblioteki szkolnej w przypadku nieuczestniczenia w zajęciach z religii lub w innych zajęciach, z których jest zwolniony; jeśli zajęcia te są pierwsze lub ostatnie w planie lekcji, to na pisemną prośbę rodziców uczeń może przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły;
- 11) przebywać na terenie szkoły od początku pierwszych do końca ostatnich zajęć w swoim planie lekcji; w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły Liceum nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
- 12) (uchylony);
- 12a) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wyraźne polecenie nauczyciela w związku z tematyką prowadzonych zajęć;
- 13) przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania bez zgody Dyrektora Liceum lub nauczyciela oraz zainteresowanych osób;
- 14) (uchylony);
- 14a) przestrzegać następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
  - a) nosić strój galowy w czasie:
    - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - próbnych i właściwych egzaminów maturalnych,
    - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału,
    - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeśli reprezentuje Liceum,
  - b) przez strój galowy należy rozumieć:
    - dla dziewcząt – granatowa albo czarna spódnica lub sukienka nie krótsza niż do kolan albo granatowe lub czarne klasyczne spodnie, biała bluzka oraz krawat z logo szkoły,
    - dla chłopców – granatowe lub czarne klasyczne spodnie i biała koszula lub garnitur oraz krawat z logo szkoły,
  - c) ubiór codzienny dostosować do następujących reguł:
    - strój powinien być estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
    - strój powinien zakrywać brzuch, uda, plecy i ramiona,
    - obowiązują spodnie, spódnice lub sukienki nie krótsze niż do kolan,

- zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych,
- w okresie od października do marca obowiązuje zmiana obuwia,
- zabrania się noszenia butów na wysokiej koturnie lub wysokim obcasie ze względu na bezpieczeństwo osobiste oraz innych osób;

15) przestrzegać zasad higieny osobistej.

## § 90

Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem oraz przeciwdziałać zachowaniom ryzykownym uczniowi zabrania się:

- 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody Dyrektora Liceum;
- 2) wprowadzania na teren Liceum osób spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora Liceum, wicedyrektora lub wychowawcy;
- 3) nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Liceum lub nauczyciela oraz zainteresowanych osób;
- 4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
- 5) posiadania, używania oraz wnoszenia na teren Liceum alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 6) posiadania, używania oraz wnoszenia na teren Liceum broni lub atrap broni, a także innych niebezpiecznych przedmiotów: noży, szczyrzyków, kijów, petard, rac itp., które mogłyby zostać użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała, narażenia zdrowia i życia innych osób;
- 7) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownej agresji;
- 8) kradzieży i wyludzania;
- 9) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

## § 91

1. W Liceum stosuje się nagrody i kary, które mają znaczenie wychowawcze oraz wspierające rozwój ucznia oraz innych członków społeczności szkolnej.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę Dyrektora Liceum:
    - a) w obecności uczniów oddziału,
    - b) w obecności ogółu uczniów Liceum;
  - 2) tytuł Prymusa Szkoły – dla ucznia, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce;
  - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) stypendium za wysokie wyniki w nauce, na zasadach określonych w § 24.
3. Decyzje w sprawie wyróżnień i nagród podejmuje Dyrektor Liceum.
4. Wnioski w sprawie przyznania wyróżnień i nagród mogą składać: wychowawcy, nauczyciele, pedagodzy, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem opiekuna.
5. O nagrodach i wyróżnieniach przyznawanych uczniowi powinni być poinformowani rodzice ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
  - 1) do Dyrektora Liceum, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od przyznania nagrody;
  - 2) zastrzeżenie musi zawierać rzeczowe uzasadnienie;
  - 3) Dyrektor Liceum po rozpatrzeniu sprawy nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą;
  - 4) o wyniku rozstrzygnięcia Dyrektor Liceum informuje strony na piśmie w terminie 14 dni roboczych;
  - 5) decyzja Dyrektora Liceum jest ostateczna.

## § 92

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Zastosowanie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji oraz każdorazowo rozmową dyscyplinującą.
3. Uczniowie podlegają karze w przypadku:
  - 1) notorycznego lekceważenia nauki i obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszenia dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 3) brutalności, wulgarności, chuligaństwa w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 4) naruszenia nietykalności cielesnej;
  - 5) niszczenia mienia szkoły;
  - 6) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
  - 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym.
4. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) upomnienie przez Dyrektora Liceum;
  - 3) (uchylony);
  - 4) nagane udzieloną przez wychowawcę;
  - 5) nagane udzieloną przez Dyrektora Liceum;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, zawiesić lub uchylić.
6. Złagodzenie kary może nastąpić w przypadku szczególnych zasług ucznia.
7. O udzielanej karze wychowawca powiadamia drogą pisemną rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Udzielenie kary uczniowi ma wpływ na jego ocenę zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 7 dni roboczych od decyzji o nałożeniu kary, podając rzeczowe uzasadnienie, do:
  - 1) wychowawcy oddziału, w formie ustnej lub pisemnej, jeżeli karę nałożył nauczyciel;
  - 2) Dyrektora Liceum, w formie pisemnej, jeżeli karę nałożył wychowawca;
  - 3) Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w formie pisemnej, jeżeli karę nałożył Dyrektor Liceum;
  - 4) Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów.
10. O wyniku rozstrzygnięcia odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Liceum informują strony na piśmie w terminie 14 dni roboczych.

### **§ 92a**

1. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor Liceum może za zgodą rodziców oraz nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.

3. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **§ 93**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
  - 2) dystrybucji lub posiadania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
  - 3) pozostawiania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych w szkole oraz na wycieczkach, obozach naukowych i wymianach zagranicznych;
  - 4) zastraszania, naruszenia godności, nietykalności osobistej lub wizerunku uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły albo innych osób, również z wykorzystaniem telefonów lub narzędzi internetowych;
  - 5) kradzieży, dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
  - 6) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych powyżej 60 godzin w okresie, jeśli zastosowane wcześniej działania wychowawcze lub kary nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
  - 7) powtarzającego się łamania zakazów określonych w § 90 lub innych postanowień Statutu, w szczególności nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w § 89, jeśli zastosowane wcześniej działania wychowawcze lub kary nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
  - 8) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Liceum o skreśleniu z listy uczniów zgodnie § 92 ust. 9 pkt 4.
3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
4. Decyzja wydana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty może być zaskarżona przez stronę do NSA.
5. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 9**

### **Przyjmowanie uczniów do Liceum**

### **§ 94**

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów ośmioletnich szkół podstawowych bezpośrednio po ich ukończeniu.
3. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Kandydaci zostają przyjęci do Liceum jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostali zakwalifikowani oraz złożyli wymagane dokumenty;
5. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Liceum niezależnie od innych kryteriów.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym kryteria oraz sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów, określają odrębne przepisy.
7. Rodzice nieprzyjętego kandydata mogą odwołać się od decyzji Szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej w następującym trybie:
  - 1) składają wniosek do Szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Liceum, w terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 2) składają do Dyrektora Liceum odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 7a. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodziców kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
9. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum, o którym mowa w ust. 8, rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego.
10. Dane osobowe kandydatów przyjętych do Liceum, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole nie dłużej niż przez okres uczęszczania uczniów Liceum.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
12. Przydział do deklarowanej przez kandydata grupy językowej odbywa się po rozpoznaniu umiejętności językowych przez nauczycieli języków obcych; zmiana grupy jest dopuszczalna, jeżeli umożliwia to sytuacja organizacyjna Liceum.
13. Kandydaci, którzy szkołę niższego stopnia ukończyli za granicą, przyjmowani są do Liceum na podstawie decyzji Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
14. W przypadku przechodzenia ucznia z publicznego lub niepublicznego liceum ogólnokształcącego o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor Liceum.
15. Uczeń niepublicznego liceum ogólnokształcącego nieposiadającego uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy Liceum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

## **Rozdział 10**

### **Klasy trzyletniego Liceum**

#### **§ 95 (uchylony)**

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 96**

Zapewnienie szkole warunków do kształcenia, wychowania i opieki jest zadaniem oświatowym, na które niezbędne środki zagwarantowane są w budżecie Miasta Krakowa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 97**

1. Symbolem Liceum jest sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany w gablocie w gabinecie Dyrektora Liceum.



3. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy.
4. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach, w szczególności takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) święta państwowe i patriotyczne.
5. Szczegółowe zasady dotyczące pocztu sztandarowego określa odrębny regulamin.

### § 98

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Liceum, jego ceremoniału i tradycji.
2. Każdy uczeń Liceum powinien dążyć do poznania historii i tradycji szkoły, postaci jej patronów - Zofii Nalkowskiej i Józefa Hoene-Wrońskiego.
3. Uczniowie klas pierwszych Liceum biorą udział w uroczystym ślubowaniu, którego rota brzmi:

„My uczniowie klas pierwszych VII Liceum Ogólnokształcącego ślubujemy:

- w codziennej pracy patriotyzm traktować jako wartość nadrzędną,
- w postępowaniu swoim kierować się szeroko pojętymi zasadami humanizmu,
- w działaniu rozum przedkładać zawsze ponad siłę,
- dokonywać życiowych wyborów, kierując się dobrem ogółu,
- wysoko cenić odwagę, prawdomówność i wierność swoim ideałom,
- godnie reprezentować dobre imię naszej Szkoły,
- uczyć się pilnie, rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności,
- w swej postawie być otwartym na wiedzę i wytrwale poznawać świat,
- wypełniać sumiennie obowiązki ucznia.”

4. Do ważniejszych elementów tradycji Liceum należą również:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Święto Komisji Edukacji Narodowej;
- 3) Święto odzyskania niepodległości;
- 4) Konkurs pieśni patriotycznych;
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) Konkurs wiedzy o VII LO;
- 7) wigilie szkolne;
- 8) Noworoczny Turniej o Puchar Dyrektora VII LO;
- 9) bal studniówkowy;
- 10) wydarzenia integrujące społeczność szkolną;
- 11) akcje charytatywne.

### § 99

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 100

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci innych niż urzędowe zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Dyrektora Liceum.
3. Podłużna pieczęć nagłówkowa Liceum posiada następujące brzmienie:

VII Liceum Ogólnokształcące  
im. Zofii Nalkowskiej  
ul. Skarbińskiego 5, 30-071 Kraków  
e-mail: liceum@vii-lo.krakow.pl  
tel. + 48 12 637 42 91, fax. +48 12 638 69 15  
NIP: 677-20-12-561 REGON: 000719464

4. Za pieczęcie Liceum odpowiada wyznaczony przez Dyrektora Liceum pracownik, któremu Dyrektor powierzył taką odpowiedzialność.

#### **§ 100a**

1. Liceum posługuje się ustalonym znakiem identyfikacji wizualnej.
2. Znak identyfikacji wizualnej oraz zasady jego stosowania określa Księga znaku.
3. Wykorzystanie znaku identyfikacji wizualnej wymaga zgody Dyrektora Liceum.
4. Księga znaku przechowywana jest w sekretariacie Liceum.

#### **§ 101**

1. Liceum jest jednostką samobilansującą i posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Liceum określają odrębne przepisy.
3. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać wyłącznie za zgodą Dyrektora Liceum.
5. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane wyłącznie za zgodą Dyrektora Liceum.

#### **§ 102**

1. Statut Liceum i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Każda zmiana zapisów Statutu Liceum skutkuje powstaniem tekstu jednolitego.
3. Statut Liceum dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

#### **§ 103**

Statut VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2019 roku.

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie dnia 27 listopada 2019 roku.

Zmiany w Statucie Rada Pedagogiczna VII Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Nałkowskiej w Krakowie uchwałała dnia 20 lutego 2020 roku, 5 listopada 2020 roku, 22 kwietnia 2021 roku, 30 sierpnia 2021 roku, 27 września 2021 roku, 20 czerwca 2022 roku, 9 listopada 2022 roku, 29 lutego 2024 roku, 13 lutego 2025 roku, 26 lutego 2026 roku, 31 sierpnia 2026 roku