



# STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. JANA MATEJKI W WIELICZCE

## Spis treści

Rozdział 1 <b>Informacje o Liceum</b> .....	2
Rozdział 2 <b>Cele i zadania Liceum</b> .....	3
Rozdział 3 <b>Organizacja Liceum</b> .....	8
Rozdział 4 <b>Współpraca z rodzicami</b> .....	17
Rozdział 5 <b>Organy Liceum</b> .....	18
Rozdział 6 <b>Nauczyciele i inni pracownicy Liceum</b> .....	28
Rozdział 7 <b>Uczniowie Liceum</b> .....	39
Rozdział 8 <b>Nagrody i kary uczniów</b> .....	43
Rozdział 9 <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b> .....	46
Rozdział 10 <b>Warunki stosowania sztandaru szkoły, logo Liceum oraz ceremoniału szkolnego</b> .....	59
Rozdział 11 <b>Postanowienia końcowe</b> .....	61

## Rozdział 1 Informacje o Liceum

### § 1

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wielicze;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wielicze;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Matejki w Wielicze;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecika oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wielicze i oddziałów dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wielicze;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wielicki;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wielicze;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.<sup>1</sup>);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.<sup>2</sup>);
- 11) (uchylony)

### § 2

1. Liceum nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wielicze.
2. Siedzibą Liceum jest budynek znajdujący się przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 18 w Wielicze.
3. Liceum jest jednostką budżetową i publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

---

<sup>1</sup> zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w **Dz. U. z 2022 r.** poz. 583, 1116, 1700 i 1730

<sup>2</sup> zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w **Dz. U. z 2022 r.** poz. 635, 1116, 1383, 1700 i 1730.

### § 3

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Wielicki mający siedzibę: Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 4

#### uchylony

### Rozdział 2

#### Cele i zadania Liceum

### § 5

Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

### § 6

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

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie,

rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

## § 7

Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

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

## § 8

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

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

## § 9

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

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia do obowiązku wychowawcy należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności;
- 3) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 4) na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele dyżurni, a ich obowiązkiem jest czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## § 10

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Do zadań nauczycieli należy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 7) doradztwo zawodowe.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;



- 2) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdza taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) współpraca z rodzicami;
- 6) ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 7) we współpracy z doradcą zawodowym przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

### Rozdział 3 **Organizacja Liceum**

#### **§ 11**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz administracyjno-gospodarczych;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz doradcy zawodowego;
- 7) bufetu szkolnego;
- 8) terenów zielonych w obrębie Szkoły.

#### **§ 12**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora Liceum zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 13

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

### § 13a

1. W Liceum organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
7. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania liceum w zakresie kształcenia ogólnego w wymiarze 26 godzin tygodniowo.
8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
9. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do Liceum znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
10. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie

ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 12 ust. 3.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. lekcje języków obcych, informatyki, a także zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, koła sportowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 14a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, 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, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
  - 1) komunikatory;
  - 2) grupy społecznościowe;
  - 3) platforma edukacyjna;
  - 4) dziennik elektroniczny;
  - 5) poczta elektroniczna.
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane przez:
  - 1) Office 365 – Teams;
  - 2) dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
  - 1) w odniesieniu do technologii informacyjnych, o których mowa w ust. 4,
  - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## **§ 15**

W szkole prowadzone są:

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

## **§ 16**

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

## **§ 17**

Szkoła współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

## **§ 18**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Licem.
3. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki, w tym wypożyczalnia, czytelnia i magazyn umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych i łącza internetowego w celach edukacyjnych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## **§ 19**

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) wypożycza i udostępnia możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - 2) umożliwia uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni;
  - 3) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) udziela uczniom pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych;
  - 5) uwzględniania potrzeb i oczekiwań uczniów w zakresie gromadzenia zbiorów;
  - 6) zabezpieczania niezbędną literaturę oraz inne materiały uczniom biorącym udział w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 7) umożliwienia uczniom korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
  - 8) włącza uczniów do pracy na rzecz biblioteki.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
    - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
    - 3) biblioteka wypożycza i udostępniania zbiory biblioteczne;
    - 4) kompletuje się materiały tematyczne na wskazane przez nauczycieli zajęcia edukacyjne;
    - 5) biblioteka uwzględnia oczekiwania nauczycieli;
    - 6) biblioteka informuje o nowościach wydawniczych zakupionych przez bibliotekę.
  3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
    - 1) udostępniania obowiązujące dokumenty szkolne będące na stanie biblioteki;
    - 2) umożliwiania rodzicom korzystanie z księgozbioru, pod warunkiem zapewnienia tej możliwości w pierwszej kolejności uczniom;
    - 3) informuje na prośbę rodziców informacje o czytelnictwie uczniów i o przypadkach niestosowania się do zasad korzystania z biblioteki.
  4. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
    - 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
    - 2) współorganizuje konferencje metodyczne i warsztaty dla nauczycieli bibliotekarzy;
    - 3) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
    - 4) organizuje spotkania oraz imprezy okolicznościowe w ramach współpracy środowiskowej.
  5. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
    - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
    - 2) korzystanie ze stron internetowych.
  6. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) organizowanie wystaw książek;
    - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
  7. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) organizowanie spotkań i imprez kulturalnych;

- 2) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
- 3) rozpowszechnianie informacji o lokalnych wydarzeniach społeczno – kulturalnych.

## **§ 20**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
3. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
  - 1) z inicjatywy dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela-wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału;
  - 4) na wniosek Samorządu Klasowego.
4. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w przypadku uzasadnionych argumentów wskazujących na konieczność takiej decyzji.

## **§ 21**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## § 22

1. Liceum prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
  - 6) opracowanie informacji o szkolnictwie wyższym;
  - 7) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 8) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy.
3. W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu liceum podejmuje w szczególności następujące działania:



- 1) lekcje z wychowawcą z udziałem pedagoga szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych;
  - 2) realizację programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
  - 3) realizację treści związanych z planowaniem przyszłości zawodowej na zajęciach edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości;
  - 4) stałą współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w celu odbywania szkoleń oraz uzyskania aktualnych informacji o rynku pracy;
  - 5) udzielanie uczniom i rodzicom porad przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga oraz kierowanie do wyspecjalizowanych instytucji;
  - 6) stałą ekspozycję na terenie Szkoły informującą o możliwościach kształcenia oraz uzyskiwania aktualnych informacji na temat orientacji zawodowej i rynku pracy.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

### **§ 23**

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

### **§ 24**

1. W Liceum mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

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

## Rozdział 4 Współpraca z rodzicami

### § 25

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły i wychowawcy oddziałów, odpowiednio w zakresie swojego działania, informują rodziców o celach i zadaniach Szkoły oraz o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych Szkoły i oddziału.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów.
4. Wychowawcy są obowiązani do udzielania rodzicom rzetelnych informacji na temat ich dziecka, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny pedagog specjalny, psycholog szkolny, są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, jego rodziców oraz sytuacji rodziny.
6. Pedagog szkolny, wychowawcy oraz Wicedyrektor Szkoły obowiązani są do udzielania rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
7. Dyrektor Szkoły zarządza stałe spotkania wychowawców z rodzicami w liczbie minimum 4 w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz spotkań na cały rok szkolny podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu.

## **§ 26**

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie dziecku możliwości do regularnego uczęszczania do Szkoły;
  - 2) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka na zajęciach, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1 pkt 5;
  - 3) współdziałanie ze Szkołą, wychowawcą i nauczycielami, w szczególności w przypadkach trudności w nauce i problemach wychowawczych;
  - 4) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 5) zapewnienie dziecku, w przypadku zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) rzetelnej i pełnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 2) życzliwego traktowania przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły.

## **Rozdział 5 Organy Liceum**

### **§ 27**

Organami Liceum są:

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

### **§ 28**

1. Liceum kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;

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

- b) w terminie do dnia 15 września roku szkolnego szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 23) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
  - 24) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 26) opracowuje arkusz organizacji Liceum i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
  - 28) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza Szkołą;
  - 30) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
  - 31) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 32) może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum;
  - 33) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 34) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
  - 35) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 36) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 37) jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
  - 38) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym głównego księgowego;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania nauczycielom podwyższonego dodatku motywacyjnego;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim Liceum.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.
  6. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 39 ust. 3.

## § 29

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna szkoły, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest Dyrektor Liceum.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 30

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Liceum;
  - 11) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum;
  - 12) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 13) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 14) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 15) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 7) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum;
  - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 10) pracę dyrektora Liceum w związku z dokonywaną oceną pracy;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
  - 12) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 15) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

### **§ 31**

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.



4. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce”, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Liceum;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 32

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum;
  - 4) wybór przedstawicieli do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami;
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum;
  - 3) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w Liceum działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) wyrażanie opinii w związku z oceną pracy lub oceną dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 5) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
  - 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Liceum.
3. Rada rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady Liceum;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.

### § 33

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

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 34**

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Liceum, działań z zakresu wolontariatu;
- 3) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 4) opiniowanie wniosku dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 5) opiniowanie propozycji przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 6) opiniowanie wniosku Dyrektora Liceum o wprowadzeniu lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 8) na wniosek dyrektora Liceum opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 9) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 11) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Liceum.

### **§ 35**

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

5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

### § 36

1. Organy Liceum współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Współdziałanie organów Szkoły polega na:
  - 1) dążeniu do realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 2) respektowaniu autonomii każdego z nich;
  - 3) bieżącym przepływie informacji;
  - 4) działaniu w oparciu o własne regulaminy;
  - 5) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
  - 6) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.
3. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Organy komunikują się poprzez:
  - 1) udział w zebraniach organów;
  - 2) wymianę informacji poprzez tablicę ogłoszeń lub drogą elektroniczną;
  - 3) wspólne zebrania przedstawicieli organów.
5. Działania organów Szkoły są dokumentowane zgodnie z ich regulaminami.

### § 37

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz przypadku kiedy w sporze jest Dyrektor, w celu jego rozstrzygnięcia powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Liceum, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
5. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

## Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

### § 38

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

### § 39

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora Szkoły.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) wykonywanie ujętych w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji zajęć nauczycieli, kontrola dokumentacji, badania bieżące oraz prowadzenie dokumentację nadzoru w tym zakresie;
  - 3) organizowanie egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) analiza realizacji planu pracy wychowawczo-opiekuńczej;
  - 6) koordynacja pracy wychowawców klasowych oraz kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 7) kontrola przestrzegania przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
  - 8) kontrola pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach.

### § 40

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela.

1b. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców, o których mowa w ust. 1a, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 11) przedstawienie dyrektorowi Liceum programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkołę;
  - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
  - 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
  - 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
  - 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
  - 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
  - 25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele danego oddziału współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie:

- 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć;
- 3) uczestniczenia w spotkaniu z rodzicami uczniów, na prośbę wychowawcy.

#### **§ 41**

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Liceum określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 42**

W Szkole działają:

- 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych;
- 2) Zespół Języków Obcych;
- 3) Zespół Przedmiotów Ścisłych;
- 4) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych;
- 5) Zespół Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa;
- 6) Zespół Języka Polskiego;
- 7) Zespół Wychowawców.

#### **§ 43**

1. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły niż wymienione w § 42 problemowo-zadaniowe w celu rozwiązywania bieżących lub doraźnych problemów i zadań.
2. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 44**

1. Wychowawca jako świadomy uczestnik procesu wychowawczego tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go



do dorosłego życia. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzspołowych oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, w tym uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, szkolnym doradcą zawodowym i innymi specjalistami;
- 9) współpraca z rodzicami, w tym utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
  - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
  - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
- 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące oddział,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 11) zapoznania rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 6.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

5. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców przydzielonego mu oddziału co najmniej 4 razy w roku szkolnym, a także planuje i utrzymuje indywidualne kontakty z rodzicami.

## § 44a

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
- 2) prowadzeniem 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, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieraniem nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

#### **§ 44b**

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) dyrektorem,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi szkołami i placówkami,
  - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### **§ 45**

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 46

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 5) diagnozowanie potrzeb czytelniczych wśród uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
- 6) organizowanie warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 9) zapewnienie warunków do pozyskiwania informacji z różnych źródeł w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych przez wzbogacanie zasobów biblioteki w najnowsze pozycje wydawnicze, źródła medialne, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
- 10) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną przez wycieczki edukacyjne, wyjścia do teatru, spotkania i imprezy o charakterze edukacyjnym;
- 11) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się przez organizację okolicznościowych imprez, wystaw, kiermaszy, pomoc w doborze tekstów kultury mających na celu poszerzenie zainteresowań, wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji niezbędnych do zdobywania wiedzy;
- 12) sporządzanie planów pracy biblioteki, okresowych i rocznych sprawozdań, prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki;

- 13) współpraca z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami oraz innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

#### § 47

Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

#### § 48

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) sekretarz Szkoły;

- 4) referent.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką.
3. Do zakresu zadań głównego księgowego należy w szczególności:
  - 1) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły;
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) dokonywanie wszystkich operacji finansowych szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowość i terminowość;
  - 4) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
  - 5) sporządzanie planów finansowych, prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy personelu obsługi szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku szkoły;
  - 3) sukcesywny zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
  - 4) prowadzenie spisów inwentarza szkoły i odpowiedzialność za jego zabezpieczenie;
  - 5) dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
5. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
  - 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw personalnych;
  - 3) prowadzenie nadzoru nad działalnością remontową i inwestycyjną oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 4) prowadzenie korespondencji Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
  - 5) prowadzenie spraw uczniów oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
6. Do zakresu zadań referenta należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją obowiązku nauki przez uczniów;
  - 2) prowadzenie korespondencji szkolnej.
7. Do zakresu zadań woźnego należy w szczególności:
  - 1) kontrola osób wchodzących na teren Szkoły;
  - 2) bieżące utrzymywanie czystości na terenie Szkoły.
8. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżących napraw sprzętu i wyposażenia szkoły;
  - 2) bieżące utrzymywanie czystości terenu przyszkolnego;
  - 3) bieżąca kontrola stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu i budynku;
  - 4) wykonywanie bieżących remontów w Szkole.
9. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy w szczególności:
- 1) utrzymanie bieżącej czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
  - 2) troska o czystość podwórza i trawników.
10. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.
11. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych Dyrektor Szkoły może tworzyć lub likwidować stanowiska administracyjne i obsługowe Szkoły.

#### **§ 49**

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów bądź osoby nieuprawnione;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Liceum, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

### Rozdział 7 **Uczniowie Liceum**

#### **§ 50**

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe.



2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Liceum.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Liceum, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

## **§ 51**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) uzyskiwania informacji na początku roku szkolnego na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 17) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 18) odpoczynku;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 52

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. W skardze należy wskazać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
2. Dyrektor Szkoły jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów oraz ustalenia faktów.
3. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

## § 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 5) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) uczeń jest obowiązany przedłożyć wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole niezwłocznie, nie później jednak jak do 14 dni po powrocie do Szkoły,
    - b) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej sporządza rodzic ucznia, z zastrzeżeniem lit. c;
    - c) uczeń pełnoletni może sam przygotować wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej, w terminie, o którym mowa w lit. a.
  - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowywać się w stosunku do nich oraz w stosunku do kolegów i koleżanek w sposób taktowny i kulturalny;
  - 7) dbać o zdrowie swoje oraz kolegów i koleżanek, wystrzegać się szkodliwych nałogów; na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, i e-papierosów, posiadania lub spożywania alkoholu, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;

- 8) zdejmowania okryć wierzchnich w klasach;
  - 9) przestrzegania zakazu wjeżdżania samochodami na teren obiektu Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły;
  - 10) dbać o schludny i estetyczny wygląd w szkole, zgodnie z § 54 statutu;
  - 11) przestrzegać ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
  - 12) zwalniać się z lekcji zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) dostarczyć wniosek wychowawcy klasy o zwolnienie z lekcji w formie pisemnej przed zaistniałą sytuacją;
    - b) w razie nieobecności wychowawcy wniosek, o którym mowa w pkt 12 lit. a należy dostarczyć do dyrektora (wicedyrektora);
    - c) wniosek o zwolnienie z lekcji sporządza rodzic ucznia z zastrzeżeniem lit. d;
    - d) uczeń pełnoletni może sam przygotować wniosek o zwolnienie z lekcji.
2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
- 1) w trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, urządzenia powinny być wyłączone i złożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela;
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - 3) w szczególnych przypadkach możliwe jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) sprzedaży, nabywania, posiadania i używania narkotyków;
  - 2) posiadania, spożywania napojów alkoholowych;
  - 3) palenia papierosów, w tym e-papierosów oraz innych środków odurzających;
  - 4) korzystania w trakcie zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz;
  - 5) przychodzenia przez uczniów do szkoły w wyzywającym i agresywnym makijażu;
  - 6) przebywania na terenie szkoły w nakryciach głowy;
  - 7) publikowania na portalach społecznościowych i w sieci Internet informacji godzących w dobre imię Szkoły, jej pracowników i uczniów;
  - 8) opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.

## § 54

Uczeń ma obowiązek dbania o wygląd i noszenie odpowiedniego, stroju, a w szczególności:

- 1) w czasie jesienno-zimowym przestrzegania obowiązku przebywania w budynku szkolnym w obuwiu zamiennym w okresach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 2) ubierania się na zajęcia szkolne w strój stosowny do sytuacji, bez wulgarnych, obraźliwych napisów (również w językach obcych), przy czym strój powinien zakrywać ramiona i tułów,
- 3) w czasie uroczystości i oficjalnych imprez szkolnych oraz w dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę uczniów obowiązuje strój galowy, na który składają się ciemne (granatowe lub czarne) spodnie lub spódnica, biała koszulowa bluzka lub koszula, lub ciemna sukienka, a w dni chłodniejsze dodatkowo ciemna (granatowa lub czarna) marynarka lub żakiet.

## Rozdział 8

### Nagrody i kary uczniów

## § 55

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje przyznawanych nagród::
  - 1) list pochwalny;
  - 2) dyplom za 100% frekwencję;
  - 3) nagrody książkowe;
  - 4) pochwała na forum Szkoły lub oddziału.

## § 56

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

2. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Liceum może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## § 57

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Liceum oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy oddziału;
  - 3) nagana dyrektora Szkoły;
  - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem tej kolejności. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję z klauzulą natychmiastowej wykonalności, jeśli zachodzi obawa o bezpieczeństwo uczniów.
4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) opuszczenia jednego miesiąca zajęć bez usprawiedliwienia, gdy ponadto w przypadku wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
  - 2) gdy wszelkie podejmowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia;
  - 3) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne (ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów), gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia w ich postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
  - 4) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, w Szkole i poza nią;
  - 5) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Szkoły;
  - 6) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Szkoły;
  - 7) stosowanie przemocy psychicznej wobec innych;
  - 8) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji);
  - 9) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (sekty lub subkultury);

- 10) łamania przepisów o przeciwdziałaniu alkoholizmowi (wnoszenie, spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę);
  - 11) udowodnionego dokonania przez ucznia przestępstwa;
  - 12) używania narkotyków lub innych środków odurzających. namawiania do ich używania lub rozprowadzania.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700). Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.

## **§ 58**

Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom z inicjatywy Dyrektora Szkoły i wychowawcy oraz na wniosek:

- 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) samorządu uczniów.

## **§ 59**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
2. Odwołanie składa się do Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szkoły może:
  - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
  - 2) obniżyć lub anulować karę.
4. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, o którym mowa w § 57 ust. 2 pkt 5, odwołanie składa się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

Rozdział 9  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 60**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53 i 54 statutu Liceum.

**§ 61**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 62**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej. Fakt przekazania uczniom, rodzicom tych informacji wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas:
- 1) zebrań z wychowawcami;
  - 2) dni otwartych Szkoły;
  - 3) indywidualnych rozmów w czasie cotygodniowych dyżurów pełnionych przez wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### § 63

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w przypadku ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, a w przypadku ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 2 dopuszcza się stosowanie znaku „-”.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
  - 1) stopień celujący – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
  - 3) stopień dobry – db;
  - 4) stopień dostateczny – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst.
6. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dziennikach lekcyjnych:
  - 1) bz – brak zadania;
  - 2) np – nieprzygotowany;
  - 3) nb lub 0 – nieobecny na zajęciach.
7. Dopuszcza się stosowanie oceny kształtującej zapisanej w postaci punktów procentowych w przypadku wyników ze sprawdzianów w formie arkuszy maturalnych.

## **§ 64**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
3. Nauczyciel w formie ustnego wyjaśnienia uzasadnia ustaloną ocenę.

## **§ 65**

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Dopuszcza się możliwość sfotografowania tej dokumentacji.
3. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny z zadań klasowych i sprawdzianów w terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni od daty zadania klasowego lub sprawdzianu, wpisując je do dziennika lekcyjnego.

## **§ 66**

1. Ocenianie bieżące osiągnięć ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania wiadomości.
2. Nauczyciele powinni stosować różnorodne formy oceniania i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności spośród następujących: odpowiedzi i wypowiedzi ustnych, prac pisemnych, zadań klasowych, kartkówek i sprawdzianów.
3. Z jednej odpowiedzi pisemnej lub ustnej uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
4. Uczeń w czasie trwania okresu powinien mieć możliwość wypowiedzieć się ustnie i pisemnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem tych, których programy nauczania przewidują głównie prowadzenie ćwiczeń. Nauczyciele informatyki i wychowania fizycznego oceniają przede wszystkim wykonywane przez uczniów ćwiczenia (doświadczenia).
5. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału przeprowadza się nie więcej niż jedno dziennie i trzy tygodniowo.

7. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności dotyczące obszernych partii materiału w formie pisemnej może trwać dłużej niż jedną godzinę lekcyjną. Dopuszcza się ciągłość pisania sprawdzianu bez przerwy śródlekcyjnej.

## **§ 67**

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 1 statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 68**

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

## **§ 69**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej odpowiednio w § 63 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Datę klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Liceum przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa odpowiednio w § 63 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
5. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców, nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
7. Zestawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 5 i 6, przekazywane jest do podpisu rodziców za pośrednictwem uczniów, które po podpisaniu należy zwrócić wychowawcy. W przypadku przewidywanych niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych informacje należy dodatkowo wysłać pocztą.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca oddziału w terminie 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jeżeli z danych zajęć edukacyjnych uzyskał przynajmniej równowagę stopni (co najmniej połowa ocen bieżących jest wyższa od

oceny przewidywanej) oraz uczestniczył w co najmniej w połowie zajęć z danego przedmiotu.

2. Uczeń składa w terminie do 2 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pisemny wniosek do nauczyciela tych zajęć edukacyjnych. We wniosku uczeń wskazuje o jaką ocenę się ubiega.
3. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w zakresie wymagań o jaką ubiega się uczeń, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
4. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o której mowa w ust. 3:
  - 1) jeżeli uczeń spełnił wymagania otrzymuje ocenę o jaką się ubiegał,
  - 2) jeżeli nie spełnił wymagań na ocenę o jaką się ubiegał jego ocena pozostaje bez zmian.

## § 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 i § 74.

### § 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.

### § 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 75

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 72 ust. 7, § 73 ust. 3 oraz § 74 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 76

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 77

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne
2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania, o których mowa w § 79.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym w § 70 ust. 6.

## § 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Wniosek powinien zostać złożony najpóźniej 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i zawierać:
  - 1) wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń oraz
  - 2) uzasadnienie ustalenia wyższej niż przewidywana roczna oceny zachowania.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 2, właściwemu wychowawcy, który rozstrzyga wniosek w terminie do 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca rozpatruje zasadność wniosku, w oparciu o kryteria zachowania oraz dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i na tej podstawie może ocenę podwyższyć albo utrzymać. W każdym przypadku wychowawca powinien na wniosku pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę.
5. Ocena, ustalona w sposób określony w ust. 4, jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 79

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:



- 1) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga wysokie lub dość wysokie wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia i nie opuścił żadnych godzin bez usprawiedliwienia;
- 2) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
- 3) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli;
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wykazuje się kreatywnością i zaangażowaniem w życie szkoły lub oddziału;
- 5) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, dba o honor i tradycje szkoły;
- 6) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, pracowników Szkoły koleżanek i kolegów;
- 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarного słownictwa;
- 8) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;
- 9) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 10) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających);
- 11) przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem;
- 12) ponadto spełnia minimum 3 z poniższych wymagań:
  - a) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
  - c) pełni określone funkcje w oddziale lub w Szkole,
  - d) dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza Szkołą),
  - e) pracuje na rzecz Szkoły, oddziału, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace).

## 2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin i 5 spóźnień;
- 2) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
- 3) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli;
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 5) dba o honor i tradycje Szkoły;
- 6) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
- 7) reaguje na niewłaściwe zachowania koleżanek i kolegów;

- 8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - 9) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających);
  - 10) przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem;
  - 11) ponadto spełnia 2 z poniższych wymagań:
    - a) reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
    - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
    - c) pełni określone funkcje w klasie lub w Szkole,
    - d) dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza Szkołą),
    - e) pracuje na rzecz Szkoły, klasy, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace).
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 3) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga przeciętne wyniki w nauce;
  - 4) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin i 5 spóźnień;
  - 5) jest zazwyczaj uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
  - 6) zwykle jest pilny w nauce, wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów;
  - 7) w zakresie kultury osobistej zachowuje się bez zastrzeżeń;
  - 8) wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, stara się zachowywać należyty szacunek nawet w sytuacjach konfliktowych, sporadycznie bywa nietaktowny, ale respektuje uwagi nauczyciel;
  - 9) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów
  - 10) zwykle przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, w tym zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
  - 11) zwykle jest ubrany zgodnie ze statutem.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga raczej niskie wyniki w nauce, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy swoich osiągnięć;
  - 2) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin i 5 spóźnień;
  - 3) wybiórczo traktuje zajęcia szkolne, pracuje niesystematycznie, nie zawsze wywiązuje się z powierzanych mu zadań;

- 4) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, zdarzają się przypadki nieprzestrzegania przepisów szkolnych;
  - 5) sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów;
  - 6) w zakresie przestrzegania kultury osobistej i ubioru szkolnego budzi zastrzeżenia.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo swoich możliwości i zdolności osiąga niskie wyniki w nauce, wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - 2) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego, w tym:
    - a) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
    - b) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
    - c) często prowokuje kłótnie i konflikty,
    - d) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów,
    - e) jest arogancki, agresywny i wulgarny,
    - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - 3) samowolnie opuszcza teren Szkoły, ucieka z lekcji, jest uciążliwy dla zespołu klasowego, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 4) ulega skłonnościom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
  - 5) nie zmienia swojej postawy pomimo uwag nauczycieli oraz koleżanek i kolegów;
  - 6) ma nieodpowiednią frekwencję, tj. powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.
6. Naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej kryteriów określonych dla nieodpowiedniej oceny zachowania.

## **§ 80**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 2.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 81**

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

### **§ 82**

1. Uczeń kończy Liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.
3. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 10

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, logo Liceum oraz ceremoniału szkolnego**

### **§ 83**

1. Liceum posiada własny sztandar i logo oraz ceremoniał.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona Jana Matejki.

## **§ 84**

1. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły jak i poza nią.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Liceum z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
3. Sztandar Szkoły jest używany podczas: uroczystości państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystościach szkolnych, ślubowania uczniów.
4. Do wprowadzania i wyprowadzania sztandaru Szkoły powołany jest Poczёт Sztandarowy spośród uczniów Szkoły. Poczёт Sztandarowy powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, jego poszanowania i właściwych postaw określonych w Ceremoniale Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce, o którym mowa w § 86.

## **§ 85**

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wieliczce posiada swoje logo.
2. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa Ceremoniał Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce, o którym mowa w § 86.
3. Logo Szkoły jest zastrzeżone do używania tylko przez Liceum Ogólnokształcące im. Jana Matejki w Wieliczce. Logo jest używane na:
  - 1) na blankietach korespondencyjnych Szkoły;
  - 2) dyplomach;
  - 3) materiałach promujących Szkołę.

## **§ 86**

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych oraz wzór logo Liceum oraz zasady jego użycia określa Ceremoniał Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Wieliczce.

## **§ 87**

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

## **Rozdział 11** **Postanowienia końcowe**

### **§ 88**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 89**

Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 90**

1. Zmiany w statucie Liceum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum.
3. Statut Szkoły jest dostępny dla pracowników, uczniów i ich rodziców w sekretariacie szkolnym, bibliotece, na tablicy ogłoszeń w szkole w godzinach pracy administracji szkoły, a także na stronie internetowej Szkoły.