

# **STATUT**

**XV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO**

**im. Marii Skłodowskiej – Curie**

**W KRAKOWIE**

## Spis treści

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 Nazwa i typ Liceum .....                                       | 3  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Liceum .....                                    | 5  |
| Rozdział 3 Organa Liceum .....                                            | 8  |
| Rozdział 4 Organizacja Liceum .....                                       | 16 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum .....                     | 21 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... | 29 |
| Rozdział 7 Uczniowie Liceum .....                                         | 41 |
| Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Liceum .....                           | 45 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....                                    | 46 |

Rozdział 1  
**Nazwa i typ Liceum**

**§ 1**

1. Nazwa Liceum brzmi: XV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krakowie.
2. Siedzibą Liceum jest budynek mieszczący się w Krakowie przy al. Adolfa Dygasińskiego 15.
3. Organem prowadzącym XV Liceum Ogólnokształcące jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć XV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii i etyki;
- 8) 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);
- 9) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 10) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.<sup>1</sup>).

**§ 3**

1. XV Liceum Ogólnokształcące jest jednostką budżetową i publicznym czteroletnim Liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Do Szkoły włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 147 Przepisów wprowadzających.
3. W stosunku do uczniów dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie mają zastosowanie przepisy art. 150 Przepisów wprowadzających.
4. Do uczniów dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

---

<sup>1</sup> zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 949, 2203 i 2245; z 2019 r. poz. 1287.

5. W szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla młodzieży będącej obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

- 1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół;
- 2) Wnioski o przyjęcie do szkoły, o uzasadnienie odmowy przyjęcia do szkoły i odwołania od decyzji dyrektora w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły mogą składać osoby sprawujące opiekę nad uczniem w przypadku, gdy rodzic nie może tego dokonać;
- 3) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem;
- 4) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I - II, III - IV;
- 5) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 26 godzin tygodniowo;
- 6) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły;
- 7) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia;
- 9) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim;
- 10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa;
- 11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 12) Uczniowie mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 13) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Liceum

#### § 4

Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:

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

#### § 5

1. 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.

2. 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.

## § 6

Liceum realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozwijania u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o prawach dziecka;
- 2) zdobywania przez uczniów wiedzy i umiejętności w celu kształtowania tożsamości narodowej, propagowania szacunku dla symboli narodowych oraz organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych;
- 3) wychowania uczniów zgodnie z wartościami humanistycznymi, w duchu tolerancji oraz sprawiedliwości i wolności poprzez:
  - a) wdrażanie odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka,
  - b) kształtowanie postaw tolerancji i szacunku w stosunku do odmienności innych ludzi;
- 4) zapobiegania przemocy i agresji, kształtowania odporności na negatywne wpływy poprzez ukazywanie tych zjawisk jako destrukcyjnych;
- 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom uczęszczającym do Liceum, ich rodzicom oraz nauczycielom oraz organizacji tej pomocy na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) stwarzania, w miarę potrzeb, odpowiednich warunków do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom z niepełnosprawnościami, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów przedmiotowych, olimpiad, zawodów sportowych, festiwali artystycznych, sesji naukowych, wyjazdów, których celem jest korzystanie z dóbr kultury Krakowa, wycieczek i obozów naukowych, krajowych i zagranicznych, celem korzystania z dóbr kultury Polski i Europy oraz współpracę z wyższymi uczelniami;
- 8) organizowania wewnątrzszkolnego systemu 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;
- 9) bezpieczeństwa uczniów, które jest realizowane poprzez:
  - a) zapewnianie opieki nauczycieli nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek i obozów naukowych,
  - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw między lekcjami według ustalonego harmonogramu,
  - c) współpracę z policją i strażą miejską,
  - d) organizowanie dla nauczycieli szkoleń w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy.

## § 7

Zadania opiekuńcze Liceum realizuje w sposób następujący:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Liceum nauczyciel, prowadzący dane zajęcia. Jego obowiązkiem jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym;
- 2) w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia otacza go opieką i podejmuje decyzję o rodzaju udzielonej mu pomocy, a gdy zachodzi konieczność udzielenia pomocy przez lekarza, zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub jego zastępcy;
- 3) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia do obowiązków wychowawcy należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności;
- 4) podczas wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel będący kierownikiem wycieczki oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP;
- 5) podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele dyżurni;
- 6) uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego do zebrania informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia w celu ustalenia we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz zespołem uczącym w danej klasie określonych form wsparcia i opieki;
- 7) współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 8

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
  - 2) z przyczyn organizacyjnych Liceum.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.

## Rozdział 3

### Organa Liceum

## § 9

Organami Liceum są:

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



## § 10

### 1. Dyrektor Liceum 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 Liceum;
- 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 jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, sporządza plan finansowy dochodów własnych 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 Liceum i odwołuje ich z tych funkcji;
- 24) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Liceum 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) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Liceum 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-wychowawczych, 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) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
    - 3) 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 wicedyrektora określa § 23 ust. 2.

## § 11

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. 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 Liceum, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. (uchylony).

## § 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
  - 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. Dyrektor Liceum 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.

## § 13

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Liceum;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Liceum 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.

#### § 14

1. (uchylony).
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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.
3. 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.

#### § 16

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. Marii Skłodowskiej - Curie w Krakowie” 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.
6. 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.
7. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  8. Samorząd wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.
  9. Do zakresu działania Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 8 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.
  10. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  11. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

## § 17

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

## § 18

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 Liceum) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum 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.

## § 19

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.

2. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży Liceum.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum i danej klasy poprzez:
    - a) zaznajomienie rodziców na pierwszych w roku szkolnym zebraniach z wychowawcami z rocznym planem pracy Liceum: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym oraz indywidualnym planem pracy wychowawcy, jak również ze standardami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
    - b) możliwość wnoszenia uwag i propozycji do planu pracy Liceum i danej klasy, na zebraniach z rodzicami lub bezpośrednio Dyrektora Liceum,
    - c) udostępnienie rodzicom wglądu do planu pracy, statutu oraz innych dokumentów szkolnych, znajdujących się w dzienniku elektronicznym,
    - d) udostępnianie w dzienniku elektronicznym aktualnych informacji, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowaniu, frekwencji, postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga szkolnego lub kierowanie do innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb.
3. Ustala się w roku szkolnym co najmniej cztery stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dodatkowe spotkania mogą być zwoływane na wniosek Dyrektora Liceum, wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

## § 21

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami Liceum istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
2. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Liceum. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
3. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów kompetencyjnych jest Dyrektor Liceum, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Liceum, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od charakteru sporu.

## Rozdział 4

### Organizacja Liceum

#### § 22

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa okresy;
  - 1) okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia śródrocznej klasyfikacji, zgodnie z § 44 ust. 2;
  - 2) okres drugi trwa od następnego dnia po śródrocznej klasyfikacji, o której mowa w pkt 1, do ostatniego dnia sierpnia w nowym roku kalendarzowym danego roku szkolnego.
3. 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.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 23

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, a powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Zakres zadań wicedyrektora Liceum:
  - 1) współdziała z Dyrektorem Liceum m.in. w przygotowaniu:
    - a) arkusza organizacji Liceum,
    - b) przedstawianych przez nauczycieli i zespoły nauczycieli programów nauczania,
    - c) przydziału czynności nauczycielom,
    - d) planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 2) ustala:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - b) harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
    - c) kalendarz imprez szkolnych,
    - d) organizację wyjść młodzieży poza teren Liceum;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
  - 5) kieruje rekrutacją do klas I;
  - 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
  - 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 8) koordynuje realizację oraz przeprowadza diagnozę szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;



- 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
3. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
  - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
  - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej, w tym:
    - a) dziennika elektronicznego,
    - b) arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
    - c) realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego,
    - d) planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów;
  - 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
4. Wicedyrektor ponadto wykonuje inne zadania związane z działalnością Liceum zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych oraz m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.

## **§ 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 § 16 ust. 8.
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.

## **§ 25**

1. Liceum organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Formy opieki i pomocy udzielane w szkole to w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
  - 2) dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne.
3. Pomocy uczniom udziela się we współpracy z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) organem prowadzącym szkołę;
  - 3) ośrodkiem pomocy społecznej.

4. Zespół Wychowawców i Profilaktyki we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje odpowiednie formy opieki i pomocy uczniom.

## § 26

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.

## § 27

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. Celem pracy nauczycieli bibliotekarzy jest rozwijanie motywacji ucznia do ciągłego poszerzania zdolności poznawczych i samokształceniowych.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy Liceum, rodzice i inne osoby (emerytowani nauczyciele) na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdza ich zakres obowiązków,
  - 3) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczym Liceum zadania z edukacji czytelniczej,
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. (uchylony).
6. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni stanowiącej Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 2) godziny pracy biblioteki są dostosowane do organizacji roku szkolnego i umożliwiają wszystkim czytelnikom dostęp do jej zbiorów i korzystanie z czytelni,
  - 3) biblioteka zapewnia uczniom odpowiednie warunki uczenia się – stanowiska do pracy, stanowiska komputerowe, podręczny księgozbiór, atmosferę sprzyjającą nauce.
- 6a. Biblioteki realizuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
7. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa § 35.

## 8. Biblioteka szkolna:

### 1) w zakresie współpracy z uczniami:

- a) wypożycza i udostępnia możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- b) umożliwia uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
- c) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej;
- d) udziela uczniom pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych;
- e) uwzględniania potrzeb i oczekiwań uczniów w zakresie gromadzenia zbiorów;
- f) zabezpieczania niezbędną literaturę oraz inne materiały uczniom biorącym udział w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- g) umożliwienia uczniom korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- h) włącza uczniów do pracy na rzecz biblioteki.

### 2) w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- a) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- b) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- c) biblioteka wypożycza i udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- d) kompletuje się materiały tematyczne na wskazane przez nauczycieli zajęcia edukacyjne;
- e) biblioteka uwzględnia oczekiwania nauczycieli;
- f) biblioteka informuje o nowościach wydawniczych zakupionych przez bibliotekę.

### 3) w zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

- a) udostępniania obowiązujące dokumenty szkolne będące na stanie biblioteki;
- b) umożliwiania rodzicom korzystanie z księgozbioru, pod warunkiem zapewnienia tej możliwości w pierwszej kolejności uczniom;
- c) 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:

- a) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
- b) współorganizuje konferencje metodyczne i warsztaty dla nauczycieli bibliotekarzy;
- c) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
- d) organizuje spotkania oraz imprezy okolicznościowe w ramach współpracy środowiskowej.

## § 28

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.

## § 29

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 psychologicznej;
  - 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.
3. Liceum współpracuje z następującymi instytucjami w celu uzyskiwania wzajemnej informacji i pomocy:
- 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - 2) Policja,
  - 3) Straż Miejska, Straż Pożarna,
  - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - 5) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka,
  - 6) Stowarzyszenie Wiosna – Szlachetna Paczka,
  - 7) Polski Czerwony Krzyż.

### **§ 30**

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 Liceum;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Liceum 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.

## **Rozdział 5**

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

### **§ 31**

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 Liceum określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 2) 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;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 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) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 5) 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;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 11) przedstawienie Dyrektorowi Liceum programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkołę;
  - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
  - 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;
  - 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;
  - 4) wyboru programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

## § 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez zespół przedmiotowy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać przewodniczącego zespołu przedmiotowego, uzasadniając swoją decyzję.
3. W Liceum funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) języka polskiego i biblioteki;
  - 2) języka angielskiego;
  - 3) innych języków obcych;
  - 4) przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) historii, wiedzy o społeczeństwie i podstaw przedsiębiorczości;
  - 6) matematyki, fizyki i informatyki;
  - 7) religii;
  - 8) wychowania fizycznego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla uczniów,
  - 3) wspólne analizowanie stosowania szkolnych zasad oceniania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli,
  - 5) opracowywanie narzędzi, przeprowadzanie i opracowywanie wyników mierzenia jakości pracy,

- 6) opiniowanie innowacyjnych działań nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 8) przedstawiają Dyrektorowi Liceum propozycję:
  - a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy;
  - b) materiałów ćwiczeniowych.

### § 33

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych dla uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak też z różnymi trudnościami i niepowodzeniami). W pierwszym roku nauki uczniów organizuje w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Liceum, nie później niż do 15 listopada, spotkanie zespołu uczących w jego klasie;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Liceum,
    - d) zapoznania ich z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
    - e) poinformowania na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w statucie Liceum oraz dbanie o jego przestrzeganie przez wychowanków;
  - 2) organizację wyjazdów integracyjnych dla uczniów klas I, obozów naukowych oraz wycieczek dla uczniów;



- 3) zapoznanie z regulaminem egzaminów maturalnych oraz uświadomienie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
- 4) organizację współpracy z uczelniami wyższymi celem umożliwienia uczniom i słuchaczom bezpośrednich kontaktów z pracownikami i uzyskania pełnych informacji dotyczących uczelni;
- 5) opracowanie i realizowanie, z udziałem uczniów i rodziców, planu pracy wychowawcy klasy uwzględniającego tematykę wychowawczą zdrowotną i profilaktyczną.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami, wychowawca organizuje w ciągu roku przynajmniej cztery spotkania z ogółem rodziców w klasie.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych. Uczestniczy w zorganizowanych przez nie konferencjach i seminariach.
6. Wychowawca klasy spośród nauczycieli uczących w danej klasie wyznacza swojego asystenta, który:
  - 1) przejmuje obowiązki wychowawcy klasy podczas jego nieobecności;
  - 2) w uzgodnieniu z wychowawcą wspomaga jego działania.

### § 34

Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w Liceum 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 Liceum,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Liceum,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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 grup wychowawczych 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 Liceum,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 35

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) podnoszenie poziomu czytelnictwa w szkole:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy, udzielanie informacji oraz porad w wyborze odpowiednich lektur,

- b) kształtowanie właściwych postaw czytelniczych,
  - c) sporządzanie rankingów czytelniczych, wystawek promujących czytelnictwo, informowanie o nowościach bibliotecznych,
  - d) przeprowadzanie konkursów i ankiet czytelniczych,
  - e) organizowanie wraz z uczniami akcji promujących czytelnictwo.
- 2) kształcenie umiejętności poszukiwania informacji:
- a) indywidualna praca z czytelnikiem, nacisk na pracę z książką w czytelni,
  - b) informowanie uczniów klas pierwszych o zawartości księgozbioru głównego i podręcznego oraz o dokumentach dostępnych w bibliotece szkolnej,
  - c) gromadzenie i aktualizowanie informatorów edukacyjnych i zawodowych.
- 3) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz różnymi instytucjami:
- a) konsultacje z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych dotyczące zakupu książek wspierających proces dydaktyczny,
  - b) konsultacje z zespołem wychowawców i pedagogiem szkolnym dotyczące uzupełniania księgozbioru o tematyce pedagogicznej i wychowawczej,
  - c) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami języka polskiego dotycząca czytelnictwa uczniów,
  - d) współpraca z nauczycielami w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
  - e) indywidualne poradnictwo dotyczące literatury o tematyce pedagogicznej i wychowawczej dla zainteresowanych rodziców,
  - f) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów oraz udostępnianie im bibliografii publikacji dotyczących problematyki wychowawczej,
  - g) współpraca z Radą Rodziców w sprawie zakupu nagród książkowych dla uczniów,
  - h) organizowanie wyjść klas maturalnych do nowoczesnych bibliotek naukowych wyższych uczelni,
  - i) współpraca z Filią Nr 14 Podgórskiej Biblioteki Publicznej,
  - j) 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- 4) praca wychowawcza:
- a) zachęcanie uczniów do pracy społecznej na rzecz biblioteki,
  - b) motywowanie uczniów do efektywnej samorządności – wybór łączników bibliotecznych w klasach pierwszych,
  - c) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia a zwolnionymi z religii,
  - d) organizowanie z udziałem uczniów kiermaszu używanych podręczników i taniej książki,
  - e) konsultacje z pedagogiem szkolnym w sprawie zakupu materiałów dotyczących przeciwdziałania przemocy i agresji w szkole.
- 5) prace biblioteczno-techniczne:
- a) prowadzenie rejestru wypożyczeń i zwrotów.
  - b) zakup książek i innych materiałów zgodnie z potrzebami Liceum,
  - c) ewidencja zbiorów – wpisywanie do ksiąg inwentarzowych,
  - d) opracowanie zbiorów bibliotecznych – klasyfikowanie, katalogowanie,
  - e) prenumerata i ewidencja czasopism,
  - f) selekcja księgozbioru,

- g) ubytkowanie materiałów zbędnych i zniszczonych,
- h) konserwacja zbiorów naprawa zniszczonych i oprawa nowych,
- i) organizowanie warsztatu informacyjnego (katalogi – w tym komputerowy, kartoteki zagadnieniowe, zestawienia bibliograficzne, teczki tematyczne),
- j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (dziennik, statystyki, sprawozdawczość),
- k) zakup nagród książkowych dla uczniów,
- l) doskonalenie warsztatu pracy (udział w konferencjach i szkoleniach).

### § 35a

1. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Liceum wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
  - 1) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu, o którym mowa w § 28 ust. 4, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 28 ust. 4;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 28 ust. 4.

### § 35a

1. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) Wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) Uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenia na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;

- 4) Pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) Pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) Reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) Współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

### § 36

1. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) sumienne i staranne wykonywanie zadań określonych w indywidualnym zakresie czynności.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum w szczególności poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem uczniów;
  - 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, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi licem, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

### § 37

1. Do zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Liceum należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
  - 2) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji Liceum;
  - 3) zapewnienie przeprowadzania w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów;
  - 4) zapewnienie właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, przejść, stanu boiska oraz instalacji do odprowadzenia ścieków i wody deszczowej, a także wentylacji i ogrzewania;
  - 5) niepozostawianie uczniów bez nadzoru upoważnionej do tego osoby (w trakcie zajęć, jak i na przerwach);

- 6) system szkolnego monitoringu.
2. Sprzęty nabywane przez szkołę, winny posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 38

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Liceum.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 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.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowych kryteriach oceniania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. 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.

## § 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
  - 1) Bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 6 pkt 1.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4 jest udostępniana:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.

## § 40

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Liceum danego typu.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

## § 41

1. Dyrektor Liceum określa datę rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Ocenę przewidywaną należy w tym samym terminie wpisać do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca klasy, jego asystent lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Liceum w terminie, o którym mowa w ust. 2, na spotkaniu z rodzicami przekazuje im wykaz przewidywanych dla danego ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku klas maturalnych wykaz ocen przekazywany jest rodzicom lub pełnoletnim uczniom.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy Liceum, niezwłocznie listem poleconym, przesyła rodzicom ucznia wykaz przewidywanych dla niego ocen klasyfikacyjnych.
5. Informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia udzielają rodzicom nauczyciele uczący danego przedmiotu, a w przypadku ich nieobecności wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
6. Informacji o zachowaniu ucznia udziela rodzicom wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności asystent wychowawcy lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Informacje udzielane są na terenie Liceum podczas:
  - 1) zebrań z rodzicami;
  - 2) „dni otwartych”;
  - 3) dyżurów, pełnionych przez nauczycieli jeden raz w tygodniu, w ciągu roku szkolnego, od pierwszego października. Harmonogram jest podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców do dnia 30 września;
  - 4) spotkań w innym terminie, ustalonym z inicjatywy: nauczyciela, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora lub rodziców ucznia.

8. Rodzic może uzyskiwać informację o ocenach za pomocą „Systemu kontroli Librus” na zasadach uregulowanych w licencji oprogramowania.
9. W wyjątkowych przypadkach dotyczących zachowania, frekwencji, trudności w nauce ucznia, wychowawca oddziału lub Dyrektor Liceum może przekazać informacje rodzicom w formie telefonicznej lub mailowej.
10. Pedagog szkolny może udzielać rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.
11. Liceum nie udziela informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.

## § 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne 2 tygodnie przed datą śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, ustalonych zgodnie z odpowiednio § 44 ust. 2 oraz § 41 ust. 1.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.

## § 43

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może ubiegać się każdy uczeń.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) nieobecności na zajęciach edukacyjnych w większości usprawiedliwione;
  - 2) inne ważne sytuacje życiowe.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń (lub w jego imieniu rodzice) zwraca się w tej sprawie z wnioskiem (ustnym lub na piśmie) do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
  - 3) jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa się w formie pisemnej do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej i wniosek ten powinien zawierać:
    - a) wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń oraz



- b) uzasadnienie ustalenia wyższej niż przewidywana roczna oceny zachowania z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania;
  - 2) wychowawca rozpatruje zasadność wniosku, w oparciu o kryteria zachowania oraz dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i na tej podstawie może podwyższyć albo utrzymać ocenę;
  - 3) w każdym przypadku, o którym mowa w pkt 2, wychowawca pisemnie uzasadnia ustaloną bądź utrzymaną ocenę.
5. Ocena, ustalona w sposób określony w ust. 3 pkt 5 oraz w ust. 4 pkt 2, jest ostateczna w tym trybie postępowania, z zastrzeżeniem § 45 oraz § 47.

#### § 44

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na odpowiednio okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki w grudniu. Datę śródrocznej klasyfikacji ustala Dyrektor Liceum i podaje do wiadomości w formie zarządzenia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się 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.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w przypadku ocen, o których mowa w ust. 3 pkt 3-5, a w przypadku ocen, o których mowa w ust. 3 pkt 2, dopuszcza się stosowanie znaku „-”.
5. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.

#### § 44a

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonywane jest przez każdego nauczyciela systematycznie i w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych oraz powinno mieć charakter motywujący ucznia.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w formie pisemnej (sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, ćwiczenia) i ustnej (odpowiedzi, referaty, praca w grupie, mini-projekty, praca na lekcji).
4. W przypadku długiej nieobecności ucznia, problemów zdrowotnych, rodzinnych lub innych zdarzeń losowych nauczyciele umożliwiają uczniom uzupełnienie braków i w takim przypadku nauczyciel ustala z uczniem formę oraz termin uzupełnienia zaległości.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej po ustaleniu tego faktu z nauczycielem i na zasadach przedstawionych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
6. W zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu ustala się liczbę nieprzygotowań (w tym braków zadań):
  - 1) jeżeli dany przedmiot jest realizowany raz w tygodniu, uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie;
  - 2) przy 2 - 4 godzinach w tygodniu - uczeń może zgłosić 2 nieprzygotowania;
  - 3) przy 5, 6 godzinach w tygodniu – uczeń może zgłosić 3 nieprzygotowania.
7. Uczeń na lekcji ma obowiązek posiadać podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy, których brak jest traktowany jako nieprzygotowanie do lekcji.
8. Uczeń, który był nieobecny na ostatniej lekcji, ma obowiązek przygotować się do zajęć we własnym zakresie (zadanie domowe oraz omawiane zagadnienia), a wyjątek stanowi przypadek, gdy uczeń przychodzi do szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą.
9. W przypadku tygodniowej nieobecności ucznia w szkole, uczeń ma prawo być nieprzygotowany na pierwszej lekcji z danego przedmiotu.
10. W szkole funkcjonuje szczęśliwy numerka ustalany losowo. Wylosowany uczeń/uczennica, na własną prośbę, może być zwolniony/zwolniona tego dnia z odpowiedzi ustnych i pisanie niezapowiedzianych kartkówek.

#### § 44b

Zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów i kartkówek:

- 1) sprawdziany wiadomości:
  - a) sprawdzian wiadomości jest to pisemna wypowiedź, wymagająca od ucznia wiadomości i umiejętności z określonej przez nauczyciela partii materiału;
  - b) termin i zakres sprawdzianu wiadomości podlegają zapowiedzi z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a zapowiedziany termin sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym;
  - c) w ciągu jednego dnia może być dla ucznia przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości, natomiast w tygodniu nie więcej niż trzy;
  - d) jeżeli sprawdzian wiadomości nie odbędzie się w ustalonym terminie, nauczyciel ustala nowy termin (w tym przypadku nie obowiązuje termin określony w lit. b);
  - e) sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu po feriach letnich i zimowych;
  - f) poprawione i ocenione pisemne sprawdziany wiadomości powinny być udostępnione uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie – tj. 10 dni nauki.
- 2) kartkówki:

- a) kartkówka to pisemny wypowiedź wymagająca od ucznia wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału, który dotyczy nie więcej niż trzech ostatnich lekcji; kartkówka może również sprawdzać znajomość treści lektury;
  - b) kartkówka nie musi podlegać zapowiedzi i trwa nie dłużej niż 20 minut;
  - c) poprawione i ocenione kartkówki powinny być udostępnione uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień – 5 dni nauki;
  - d) kartkówki nie powinny być przeprowadzane w pierwszym dniu po feriach zimowych i przerwach świątecznych.
- 3) nauczyciel może unieważnić pracę pisemną ucznia, o której mowa w pkt 1 i 2, który w czasie jej trwania skorzystał z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych źródeł informacji.

#### § 44c

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Liceum.
2. Kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) 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,
    - b) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
    - c) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki określone w statucie Liceum,
    - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje się kreatywnością i zaangażowaniem w życie Liceum lub oddziału,
    - e) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, dba o honor i tradycje Liceum,
    - f) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, pracowników Liceum, koleżanek i kolegów,
    - g) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa,
    - h) reaguje na niewłaściwe zachowania koleżanek i kolegów,
    - i) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych osób, dba o porządek otoczenia,
    - j) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających),
    - k) przestrzega obowiązujących w Liceum przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem,
    - l) ponadto spełnia przynajmniej 3 z poniższych wymagań:
      - reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
      - pomaga innym uczniom w nauce,
      - pełni określone funkcje w oddziale lub w Liceum,
      - dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
      - pracuje na rzecz Liceum, oddziału, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace);
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin i 5 spóźnień,
    - b) jest uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności,

- c) jest pilny w nauce, sumiennie wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli,
  - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - e) dba o honor i tradycje Szkoły,
  - f) cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) reaguje na niewłaściwe zachowania koleżanek i kolegów,
  - h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - i) jest wolny od nałogów (palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających),
  - j) przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, jest ubrany zgodnie ze statutem,
  - k) ponadto spełnia 2 z poniższych wymagań:
    - reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
    - pomaga innym uczniom w nauce,
    - pełni określone funkcje w klasie lub w Liceum,
    - dba o własny rozwój przez uczestnictwo w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
    - pracuje na rzecz Liceum, klasy, środowiska (projekty szkolne, wolontariat, gazetki, pomoce naukowe i inne prace);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę swoich możliwości i zdolności osiąga przeciętne wyniki w nauce,
  - b) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin i 5 spóźnień,
  - c) jest zazwyczaj uczciwy, pracuje samodzielnie na sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
  - d) zwykle jest pilny w nauce, wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów,
  - e) w zakresie kultury osobistej zachowuje się bez zastrzeżeń,
  - f) wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum, koleżanek i kolegów, stara się zachowywać należyty szacunek nawet w sytuacjach konfliktowych, sporadycznie bywa nietaktowny, ale respektuje uwagi nauczyciel,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów
  - h) zwykle przestrzega obowiązujących w Szkole przepisów, w tym zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
  - i) zwykle jest ubrany zgodnie ze statutem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga raczej niskie wyniki w nauce, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy swoich osiągnięć,
  - b) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin i 5 spóźnień,
  - c) wybiórczo traktuje zajęcia szkolne, pracuje niesystematycznie, nie zawsze wywiązuje się z powierzanych mu zadań,
  - d) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane mu przez nauczycieli, zdarzają się przypadki nieprzestrzegania przepisów szkolnych,
  - e) sporadycznie miewa trudności w dotrzymywaniu ustalonych terminów,
  - f) w zakresie przestrzegania kultury osobistej i ubioru szkolnego budzi zastrzeżenia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) mimo swoich możliwości i zdolności osiąga niskie wyniki w nauce, wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie,
  - b) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego, w tym:
    - ma lekceważący stosunek do pracowników Liceum,
    - nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
    - często prowokuje kłótnie i konflikty,
    - niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek i kolegów,
    - jest arogancki, agresywny i wulgarny,
    - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Liceum,
  - c) samowolnie opuszcza teren Szkoły, ucieka z lekcji, jest uciążliwy dla zespołu klasowego, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - d) ulega skłonnościom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
  - e) nie zmienia swojej postawy pomimo uwag nauczycieli oraz koleżanek i kolegów,
  - f) 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.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania w roku szkolnym 2021/2022 określa dokument „Zasady i procedura ustalania oceny zachowania uczniów”

#### § 45

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 § 47 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.

## § 46

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 Liceum.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 i § 47.

## § 47

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 Liceum.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, jest zobowiązany najpóźniej w dniu następnym po wyznaczonym terminie egzaminu usprawiedliwić swoją nieobecność.
8. W przypadku braku możliwości dostarczenia usprawiedliwienia w ustalonym terminie, np. ze względów zdrowotnych, należy poinformować o tym Dyrektora Liceum.
9. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemnego wyjaśnienia, z załączeniem stosownego zaświadczenia. W szczególnych przypadkach formę usprawiedliwienia ustala Dyrektor Liceum.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.

#### § 47a

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 45 ust. 3, § 46 ust. 7 oraz § 47 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 48

1. Uczeń Liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej;
- 2a. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 49

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
2. Ocena z religii (etyki) jest ustalana według przyjętej w szkole skali ocen, zgodnie z § 44 ust. 3 i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ucznia. Ocenie podlegają postępy, a nie osiągnięte wyniki.

## § 50

1. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

## § 51

1. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, o którym mowa w art. 165 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe- nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
  - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki  
lub
  - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego. Zaświadczenie zawiera:
  - 1) nazwę i adres szkoły;
  - 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły;
  - 3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego, o której mowa w § 16 ust. 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573), zwanego dalej „rozporządzeniem z dnia 23 sierpnia 2017 r.”, wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej; Dziennik Ustaw – 2 – Poz. 795;
  - 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
  - 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
  - 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia;
  - 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia;
  - 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.
3. W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w ust. 1, w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia ..... uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6b ust. 1



rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 645 i 795)”, wpisując datę uchwały rady pedagogicznej.”;

## Rozdział 7

### Uczniowie Liceum

#### § 52

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Liceum;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania Liceum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Uprawnienia ucznia obejmują w szczególności:
  - 1) w przypadku minimum 2-tygodniowej nieobecności w szkole uczeń może uzyskać dodatkową pomocy ze strony nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (np. w formie konsultacji);
  - 2) uzyskania na prośbę rodziców lub uzasadnioną własną zwolnienia z zajęć edukacyjnych u nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wychowawcy klasy lub Dyrektora Liceum;
  - 3) zgłoszenia „zwykłego” lub „chorobowego” nieprzygotowania do lekcji wg następujących zasad:
    - a) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym symbolem „np” z odpowiednią datą i chroni ucznia przed otrzymaniem oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i pisemnej,
    - b) z zajęć edukacyjnych, jeśli zajęcia te odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zwykle jeden raz w okresie; z każdego z pozostałych zajęć edukacyjnych dwa razy w okresie,
    - c) uczeń, który posiada co najmniej 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, nie może zgłosić nieprzygotowania zwykłego,
    - d) o liczbie nieprzygotowań zwykłych na zajęciach z przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym decyduje zespół przedmiotowy,
    - e) nieprzygotowanie zwykle do lekcji nie przysługuje uczniowi w dniu zapowiedzianej kartkówki, zapowiedzianego sprawdzianu, zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej, zapowiedzianej innej formy sprawdzenia opanowania materiału w tym kartkówki z treści omawianej lektury,
    - f) po minimum tygodniowej – usprawiedliwionej – nieobecności uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie „chorobowe” na pierwszej, po jego powrocie do Liceum, lekcji z danego przedmiotu,
    - g) nieprzygotowania, zarówno „zwykłe” jak i „chorobowe”, można zgłaszać tylko na początku zajęć;
  - 4) poprawy oceny ze sprawdzianów i kartkówek w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
  - 5) uczestnictwa w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia, w formie pisemnej lub ustnej, skargi do Dyrektora Liceum w terminie do jednego tygodnia od dnia, w którym prawa ucznia zostały naruszone.
4. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie jej rozpatrzenia.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum, zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego, wytrwałego i aktywnego zdobywania wiedzy, uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i właściwego zachowania się w ich trakcie oraz brania udziału w życiu Liceum;
  - 2) przygotowywania się do każdych zajęć edukacyjnych, w tym dokładnego i terminowego odrabiania prac domowych, dbając o ich treść i poziom;
  - 3) dbania o honor Liceum, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania jej tradycji, przestrzegania przyjętych obyczajów;
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników Liceum, przestrzegania w odniesieniu do nich oraz kolegów zasad kultury współżycia społecznego;
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy;
  - 6) poszanowania i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum;
  - 7) przestrzegania obowiązującego w szkole ubioru i obuwia oraz stroju galowego, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6;

- 8) przebywania na terenie Liceum w wyznaczonym miejscu lub w budynku szkolnym, od rozpoczęcia do zakończenia zajęć;
  - 9) właściwego zachowania nie tylko podczas zajęć edukacyjnych, ale również podczas innych zajęć i spotkań na terenie Liceum lub poza nim, w czasie których obecni są nauczyciele i dyrekcja Liceum np. w czasie balu maturalnego;
  - 10) przestrzegania zakazu samowolnego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, wykładów, prelekcji, uroczystości, itp. oraz takie ich zabezpieczenie, aby nie dochodziło do zakłócania przebiegu w/w zajęć itp. w wyniku celowego lub przypadkowego ich zadziałania;
  - 11) przestrzegania na terenie Liceum całkowitego zakazu fotografowania, filmowania i nagrywania obrazu i dźwięku bez zgody Dyrektora i nauczycieli Liceum;
  - 12) usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) uczeń jest obowiązany przedłożyć wychowawcy wniosek sporządzony przez rodzica o usprawiedliwienie nieobecności niezwłocznie, nie później jednak jak do 7 dni po powrocie do szkoły, jeżeli rodzice nie złożyli tej prośby przez dziennik elektroniczny,
    - b) uczeń pełnoletni może sam przygotować wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie, o którym mowa w lit. a.
  - 13) Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów w roku szkolnym 2021/2022 określa dokument „Zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów XV LO”
6. Zasady ubierania się uczniów na terenie Liceum:
- 1) strój galowy:
    - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami, sukienka w ciemnym kolorze, odpowiednie obuwie nie sportowe,
    - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka oraz koszula w białym lub innym stonowanym kolorze, ewentualnie krawat, odpowiednie obuwie nie sportowe;
  - 2) ubiór codzienny:
    - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że Liceum jest miejscem nauki,
    - b) ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego zachowania rasistowskie, nie mogą zawierać treści wulgarnych, dotyczy to również nadruków w języku obcym;
  - 3) ubiór na lekcjach wychowania fizycznego- obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe zamienne przeznaczone do tego celu ustalone przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
  - 5) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie.

## § 53

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz środowiska, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Liceum;
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
  - 4) nagrodę książkową lub rzeczową z dedykacją Dyrektora i wychowawcy;

- 5) nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwo w konkursach, turniejach, przeglądach, olimpiadach itp., przyznawane przez organizatorów;
  - 6) dyplom uznania;
  - 7) tytuł PRYMUSA w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 8) nagrodę Dyrektora dla ucznia XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Warunki uzyskania tytułu PRYMUSA w danym roku szkolnym:
- 1) minimalna średnia ocen uzyskanych na końcu roku szkolnego ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosząca 5,0, pośród tych ocen minimum dwie oceny celujące i nie więcej niż dwie oceny dobre;
  - 2) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub rzeczową, o której mowa w ust. 1 pkt 4, za:
- 1) uzyskanie tytułu Prymusa;
  - 2) reprezentowanie Liceum w olimpiadach i konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim, równorzędnym lub wyższym;
  - 3) osiągnięcia w nauce przy średniej ocen rocznych minimum 4,75;
  - 4) bezinteresowną działalność na rzecz innych ludzi, klasy, Liceum;
  - 5) osiągnięcia sportowe na szczeblu co najmniej miasta lub województwa;
  - 6) stuprocentową frekwencję.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
5. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
6. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

### § 53a

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Liceum, w szczególności za:
- 1) opuszczanie bez uzasadnionej przyczyny zajęć szkolnych;
  - 2) umyślne niszczenie mienia społecznego;
  - 3) niekulturalne słownictwo, brutalność i wulgarność;
  - 4) szerzenie patologii społecznej (nikotynizmu, alkoholizmu, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotycznych);
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, w tym kłamanie, oszukiwanie;
  - 6) kradzieże mienia społecznego lub prywatnego;
  - 7) świadome spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 8) niewłaściwe postawy społeczne;
  - 9) lekceważące, niekulturalne lub agresywne zachowanie się wobec członków społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
  - 10) systematyczne naruszanie statutu Liceum i brak pozytywnej reakcji na uwagi wychowawcy oddziału;
  - 11) używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji;
  - 12) nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 51 ust. 5 i 6.
2. Ustanawia się kary:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

- 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) skreślenie ucznia z listy, z zastrzeżeniem § 52b.
3. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2. W szczególnie drastycznych przypadkach, wymienionych ust. 1 pkt. 2 – 9, kary mogą być stosowane z pominięciem wymienionej gradacji.
  4. Na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może: zawiesić udzielenie kar określonych w ust. 2 pkt. 3 – 5, przy równoczesnym zastosowaniu dodatkowego działania w postaci Umowy - Kontraktu. Jeżeli podjęte działanie nie przyniesie pozytywnego skutku, Dyrektor może udzielić następnej w gradacji kary.
  5. Uczeń (lub w jego imieniu rodzice, gdy uczeń jest niepełnoletni) ma prawo odwołać się:
    - 1) od kary, o której mowa w ust. 2, pkt. 1 – 4, bezpośrednio do Dyrektora Liceum lub za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymanej kary;
    - 2) od kary skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia odbioru decyzji o skreśleniu.
  6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze Liceum informuje rodziców.

### **§ 53b**

Dyrektor Liceum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Liceum;
- 3) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie Liceum, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez Liceum;
- 4) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie wyjazdów, wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- 5) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób, a w szczególności: zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie;
- 6) dewastacji wyposażenia Liceum, niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej;
- 7) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do Liceum**

### **§ 54**

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.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 55

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Liceum, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona Marii Skłodowskiej-Curie.
3. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Liceum z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) poczet sztandarowy uczestniczy w częściach oficjalnych uroczystości szkolnych, takich jak:
    - a) rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
    - b) święto patrona Liceum,
    - c) ślubowanie klas pierwszych oraz
    - d) inne doniosłe wydarzenia;
  - 2) poczet sztandarowy reprezentuje Liceum w oficjalnych uroczystościach pozaszkolnych rejonowych oraz miejskich, takich jak:
    - a) obchody rocznicowe dzielnic XII,
    - b) uroczystości rocznicowe organizowane przez Urząd Miasta Krakowa oraz Kuratorium Oświaty w Krakowie.

#### § 56

1. XV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 25.04.2022 r.

Poprzedni statut uchwalony w dniu 30 listopada 2021 r. traci moc z dniem 25.04.2022 r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.