


# STATUT
# XX Liceum Ogólnokształcące
# im. Leopolda Staffa
# w Krakowie

***Tekst jednolity wchodzi w życie w dniu 16 stycznia 2025 roku.***

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r.poz. 1234)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586 i 1672)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373, z 2022 r. poz. 1780 oraz z 2023 r. poz. 1710)

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły..... str. 4
Rozdział 2 Cele i zadania Liceum ..... str. 5
Rozdział 3 Organy Liceum..... str. 15
Rozdział 4 Organizacja Liceum..... str.22
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum..... str. 29
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... str.35
Rozdział 7 Uczniowie Liceum, ich prawa i obowiązki..... str. 49
Rozdział 8 (uchylony)
Rozdział 9 (uchylony)
Rozdział 10 Postanowienia końcowe..... str.55

ROZDZIAŁ 1

**Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. XX Liceum Ogólnokształcące im. Leopolda Staffa w Krakowie, zwane dalej Liceum, ma swoją siedzibę w Krakowie przy ulicy Szlak 5. Budynek szkoły jest własnością Gminy Miejskiej Kraków i jest wpisany do rejestru zabytków miasta Krakowa.
2. (uchylony)
3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. (uchylony)
6. Liceum jest publiczną, czteroletnią szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

6a. Liceum umożliwia zdobycie średniego wykształcenia i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

7. (uchylony)
8. (uchylony).
9. (uchylony)

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. (uchylony);
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XX Liceum Ogólnokształcącym im. Leopolda Staffa w Krakowie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. statucie – należy przez to rozumieć Statut XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie;
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481. poz. z późn. zm.);
10. ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148. . poz. z późn. zm);
11. (uchylony)
12. oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział klasowy, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim oraz języku francuskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród

zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę.

13. klasie wstępnej – należy przez to rozumieć klasę, w której nauczanie przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem francuskim. Do klasy wstępnej z językiem francuskim przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych, dla których oprócz standardowego postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się sprawdzian predyspozycji językowych;

## ROZDZIAŁ 2
## **Cele i zadania Liceum**

### § 3

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do ustaw odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum realizowana jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Liceum, które określają działalność edukacyjną Liceum, tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Liceum, jak i każdego nauczyciela.

3. (uchylony)
4. (uchylony)

### § 4

1. 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 wyobrażeniowo-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.

§ 5

1. Liceum w szczególności:
   1) umożliwia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum oraz zdania egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa dojrzałości
   2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia;
   3) współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi;
   4) współpracuje z wyższymi uczelniami;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum;
   6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
   7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań Liceum;
   8) sprawuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości Liceum.
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, w tym stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   3) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego i bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji oraz nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
   4) skuteczne nauczanie języków obcych;
   5) 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;
   6) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
   7) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
   8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających 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;
   9) 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;
   10) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

11) pomoc uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebują opieki i wsparcia.

3. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez pracę nauczycieli, pedagoga, wychowawców oddziałów, doradcy zawodowego i psychologa we współpracy z rodzicami i instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. W miarę potrzeb i możliwości Liceum organizuje pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
5. Liceum umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna Liceum może być realizowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.
7. W miarę potrzeb i możliwości Liceum organizuje zajęcia dodatkowe umożliwiające uczniom rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

**§ 6**

1. (uchylony)

1a. Liceum zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie organizowania zajęć.

1b. Ogólne warunki niezbędne do zapewnienia i higieny pracy:
1) budynek Liceum oraz przynależny do niego teren odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) budynek oraz teren Liceum są objęte nadzorem kamer monitoringu wizyjnego;
3) pracownicy obsługi pełnią dyżur na portierni i monitorują wejścia osób do Liceum;
4) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są przez nauczycieli dyżury;
5) w trakcie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu Liceum (mogą natomiast przebywać na podwórzu);
6) w Liceum pełni dyżur pielęgniarka szkolna;
7) w każdej sali lekcyjnej i na korytarzach w widocznym i łatwo dostępnym miejscu umieszczona jest instrukcja wskazująca drogę ewakuacji dla osób przebywających w określonym miejscu budynku;
8) w pomieszczeniach Liceum, a szczególnie w gabinecie pielęgniarki szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz zapleczach sal gimnastycznych znajdują się apteczki sanitarne wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
9) każdy pracownik Liceum ma obowiązek znać i stosować uregulowania wewnątrzszkolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz informować Dyrektora o wszelkich zjawiskach sygnalizujących zagrożenie;
10) w razie zaistnienia wypadku każdy nauczyciel bądź pracownik Liceum jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia pielęgniarki szkolnej, wicedyrektora dyżurującego, rodziców o zaistniałej sytuacji a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego

2. Do sprawowania opieki nad uczniami zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1) (uchylony)
2) (uchylony)
3) (uchylony)

3a. Zakres zadań Dyrektora i Wicedyrektora:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Liceum ora na zajęciach organizowanych przez Liceum;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wywiązywaniem się nauczycieli z ich zadań w zakresie opieki nad uczniami;
3) organizowanie zastępstw na zajęciach edukacyjnych w razie nieobecności nauczyciela;
4) zawiadamianie niezwłocznie o każdym wypadku:
   a) rodziców poszkodowanego,
   b) pracownika służby BHP,
   c) społecznego inspektora pracy;
5) zawiadamianie niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym;
6) zawiadamianie niezwłocznie inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia;
7) zawiadamianie sądu rodzinnego lub Policji o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu oraz przedsięwzięcie czynności nie cierpiących zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu;
8) zawiadomień, o których mowa w pkt.4-7 może dokonać upoważniony przez Dyrektora pracownik Liceum.

3b. Zakres zadań nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych:
1) bezwzględne przestrzeganie przyjętej organizacji zajęć, w tym punktualne ich rozpoczynanie oraz kończenie;
2) omówienie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym zasad BHP określonych w regulaminach poszczególnych pracowni i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów i dokonywanie wpisów w dzienniku lekcyjnym;
4) zwalnianie uczniów z zajęć zgodnie z obowiązującymi zasadami;
5) zapewnianie uczniom stałej opieki (nauczyciel nie może wychodzić z sali w czasie zajęć pozostawiając uczniów bez opieki);
6) obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy odbiegające od obowiązujących norm.

3c. Zakres zadań nauczycieli dyżurujących w czasie przerw międzylekcyjnych:
1) zapoznanie się z aktualnym harmonogramem dyżurów;
2) bezwzględne przestrzeganie punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru;
3) przejmowanie obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku nieobecności nauczyciela przez innych nauczycieli pełniących w tym czasie dyżur na danej kondygnacji;
4) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów oraz na czystość i porządek w miejscu swojego dyżuru;
5) natychmiastowe zgłaszanie do Dyrektora wszelkich przejawów łamania prawa oraz ogólnie przyjętych i społecznie akceptowanych zasad zachowania się w Liceum przez uczniów;
6) odpowiedzialność za wypadki powstałe podczas dyżuru oraz zniszczenia sprzętu i urządzeń szkolnych w przypadku nieobecności na dyżurze.

3d. Zakres zadań nauczycieli w czasie wycieczek, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Liceum: zapoznanie się i bezwzględne przestrzeganie w trakcie realizowanej

formy przepisów prawa i uregulowań wewnątrzszkolnych w zakresie zasad organizacji wycieczek, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Liceum.

3e. Zakres zadań wychowawcy oddziału:
   1) przeprowadzenie na początku każdego roku szkolnego w ramach godziny z wychowawcą zajęć na temat zasad BHP obowiązujących w Liceum ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych;
   2) zapoznanie uczniów z zasadami ewakuacji na pierwszych godzinach z wychowawcą w każdym roku szkolnym;
   3) uwzględnienie w tematyce godzin z wychowawcą zagadnień dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz bezpieczeństwa w sieci.

4. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy oddziału, który zobowiązany jest w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego do pozyskania informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wymagających pomocy i szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz, w miarę potrzeb, zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować właściwe formy opieki. Uzyskane informacje są poufne, przekazywane przez rodziców i uczniów na zasadach dobrowolności oraz mogą być wykorzystane wyłącznie w celach opiekuńczych.

4a. W czasie pobytu w Liceum uczniowie zobowiązani są do:
   1) przestrzegania porządku, dbania o ład i estetykę pomieszczeń;
   2) respektowania regulaminów pracowni przedmiotowych i sal gimnastycznych;
   3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
   4) zgłaszania złego samopoczucia wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce szkolnej.

4b. Uczniowie nie mogą:
   1) zapraszać osób obcych do Liceum;
   2) przynosić do Liceum przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników takich jak (gaz, petardy, materiały wybuchowe, substancje żrące, ostre narzędzia itp.);
   3) promować ani rozpowszechniać wiadomości o wydarzeniach i imprezach, które nie są organizowane przez szkołę, kolportować ulotek, rozwieszać plakatów, rozprowadzać biletów np. na koncerty - bez zgody Dyrektora.

5. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, udziela sie stałej lub doraźnej pomocy.

6. (uchylony) .

## § 7

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Liceum w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania

warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 17;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez organizowanie i prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną w Liceum organizuje Dyrektor.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i pedagodzy.
6. W udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne uczniom;
   2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) organizowanie wspomagania Liceum, w zakresie realizacji zadań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się,
   b) szczególnych uzdolnień.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
11. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    2) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
    3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    4) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidulany program edukacyjno - terapeutyczny.
    5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do zadań pedagoga, psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    3) wspieranie nauczycieli 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;
    4) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
    5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających opinię poradni, orzeczenie o potrzebie indywidulanego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
    1) kształceniem specjalnym;
    2) indywidualnym nauczaniem.
17. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 18.
18. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.
19. Uczniom z niepełnosprawnościami Liceum w miarę posiadanych możliwości zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
20. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Liceum zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
    3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

**§ 8**

1. W Liceum organizuje się system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym wspomaganie w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej.

1a. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzgledniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są przez doradcę zawodowego, pedagoga, wychowawców oddziałów, nauczycieli zajęć edukacyjnych poprzez:
    1) udział uczniów w lekcjach zgodnie z podstawą programową, w szczególności w lekcjach przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania;
    2) udział uczniów w wykładach i zajęciach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, wyższe uczelnie;
    3) pozyskiwanie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o kierunkach kształcenia, zawodach, rynku pracy;
    4) indywidualne poradnictwo predyspozycji zawodowych.

3. W organizowaniu i realizacji doradztwa zawodowego Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, wyższymi uczelniami, firmami, zakładami pracy oraz instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy zatrudniony w Liceum.
5. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza opracowany program, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) na zaje ciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) na zajęciach z wychowawcą;
   5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
   3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogiem i psychologiem programu doradztwa zawodowego oraz koordynowania jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga, psychologa w zakresie działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
   6) realizowanie zadań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Zadania doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 13.
9. Informacje o udziale ucznia w zajęciach z doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Liceum.

**§ 9**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się, między innymi, następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
   1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem i psychologiem szkolnym, dyrektorem szkoły i wicedyrektorem,
   2) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału przynajmniej dwa razy w ciągu okresu,
   3) tzw. „Dzień otwarty szkoły”, którego termin i przebieg określa Dyrektor,
   4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie,
   2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danego oddziału,

3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i maturalnych,
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych. Przekazywanie informacji odbywa się zgodnie z procedurami opisanymi w § 34 ust.7,
5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia,
6) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.

**§ 10**

1. Liceum we współpracy z rodzicami planuje i realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne.
2. (uchylony).
2a. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2b. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. (uchylony)
3a. Cele i zadania Liceum wynikające zrealizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego obejmują w szczególności:
   1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, zaburzeń emocjonalnych;
   2) rozwiązywanie problemów związanych z dostosowaniem się do zasad obowiązujących w szkole;
   3) rozpoznawanie sytuacji potencjalnie niebezpiecznych;
   4) zwiększenie poziomu wiedzy dotyczącej negatywnego wpływu środków uzależniających na organizm młodego człowieka;
   5) eliminowanie funkcjonujących wśród młodzieży stereotypów i mitów dotyczących uzależnień;
   6) zapoznawanie uczniów z mechanizmami uzależniania się od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
   7) trening umiejętności rozpoznawania przeżywanych emocji i konstruktywnego radzenia sobie z uczuciami smutku, złości, nudy;
   8) trening umiejętności radzenia sobie w sytuacji namawiania i presji grupowej (asertywne odmawianie);
   9) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań będących źródłem satysfakcji i poczucia własnej wartości: warsztaty na temat twórczych i aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
   10) budowanie zaufania do osób i miejsc, w których można otrzymać specjalistyczną pomoc;
   11) prowadzenie, zgodnie z potrzebami, terapii indywidualnej i grupowej;
   12) kształtowanie postaw patriotycznych, moralnych i etycznych.
4. (uchylony)
4a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4b. Cele i zadania Liceum uwzględniają jego program wychowawczo- profilaktyczny.
5. (uchylony)
6. (uchylony).

ROZDZIAŁ 3
**Organy Liceum**

**§ 11**

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Samorząd Uczniowski
   4) Rada Rodziców

**§ 12**

1. Liceum kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora. Powierzenia stanowiska Dyrektora i odwołania z niego Prezydent Miasta Krakowa.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizowanie aktywnych działań prozdrowotnych,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
   6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
   8) odpowiada za realizacje zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
   10) stwarza warunki do działania wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawcze, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum,
   11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Liceum,
   12) ustala oceny pracy nauczycieli,
   13) dopuszcza do użytku w Liceum zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
   15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

16) współpracuje z pielęgniarką lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
18) zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
19) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
20) ustala zasady i organizację kształcenia w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Liceum

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:
   1) w przypadkach określonych w statucie Liceum skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
   2) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) powołania i odwołania Głównego Księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta
   2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły,
   3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
   4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
   5) powołania i odwołania wicedyrektora Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej; za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów;
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
   7) powierzony majątek Liceum i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą lub dewastacją;
   8) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;

9) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
10) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowego planu kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia Liceum;
11) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
12) zorganizowanie właściwej gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania;
13) zorganizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
14) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.

7. Dyrektor realizuje zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym przez obowiązujące przepisy.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

**§ 13**

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawcze, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
5. Nauczyciele oraz inne osoby, o których mowa w § 13 ust.4 są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
6. 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, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, w formie wideokonferencji w Zespole Rada Pedagogiczna Microsoft Teams.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym
      a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
      b) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zadał egzamin poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te będą realizowane w klasie programowo wyższej,,
      c) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który

w roku szkolnym, w którym przystępuje do matury, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum ze względu na trudności adaptacyjne związane wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową albo traumatyczną,

d) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie tekstu czytanego.,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
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) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
9) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
10) przygotowanie projektu Statutu lub zmian do Statutu i ich uchwalanie.
11) Podejmowanie uchwały o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    2) projekt planu finansowego Liceum,
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród Dyrektora,
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora,
    6) program realizacji doradztwa zawodowego opracowany przez nauczyciela doradcę zawodowego na dany rok szkolny, uwzględniający wewnątrz szkolny system doradztwa zawidowego;
    7) program wychowawczo - profilaktyczny Liceum,
    8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
    9) sposoby dostosowania warunków przeprowadzanie egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    10) (uchylony)
    11) wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
    12) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
    13) dopuszczenie do użytku w Liceum zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
    14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
18) pracę Dyrektora w związku z dokonywana oceną pracy;
19) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
20) wnioski i opinie Rady Rodziców dotyczące spraw Liceum;
21) wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące podstawowych praw uczniów;
22) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
23) powołanie przez Dyrektora przewodniczącego zespołu wychowawczego, przedmiotowego lub zespołu problemowo – zadaniowego.

10a. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
4) wystąpienie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

11a. Podczas zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej w formie wideokonferencji w Zespole Rada Pedagogiczna Microsoft Teams głosowanie odbywa się z wykorzystaniem odpowiedniego kwestionariusza lub innych narzędzi Microsoft Office 365.

12. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady Pedagogicznej.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

14. (uchylony)

15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie". Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

**§ 14**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, 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,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd Uczniowski sporządza i przedstawia Dyrektorowi wniosek o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

6a. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje:
1) wniosek Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) (uchylony)
4) pracę nauczyciela (na wniosek Dyrektora, przed ustaleniem nauczycielowi oceny pracy)
5) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
6) długość przerw międzylekcyjnych i organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku.

**§ 15**

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca społeczny organ Liceum, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach spośród rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, jak również jeden rodzic może reprezentować tylko jednego ucznia,

2a. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności „Regulaminu Rady Rodziców XX Liceum Ogólnokształcącego im. Leopolda Staffa w Krakowie", który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

3a. Regulamin, o którym mowa w ust.3 określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum, o którym mowa w art.56 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego Liceum składanego przez Dyrektora;
   4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   5) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
   7) delegowanie przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora
   8) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym;
   9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   10) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   11) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   12) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
   13) opiniowanie podjęcia działalności w Liceum stowarzyszeń lub innych organizacji;
   14) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
7. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust.3.
9. Fundusze, o których mowa w ust.7 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

**§ 16**

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia i organizacji o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 17**

1. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia jakości pracy.
2. Organy Liceum mają możliwość
   1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi;
   2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
   3) (uchylony)
   4) zapraszania na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, informacji, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   5) przedstawianie wniosków i opinii Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
   6) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum z zachowaniem drogi służbowej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Liceum jest Dyrektor.
4. Sposób rozwiązywania sporów kompetencyjnych między organami Liceum:
   1) spory kompetencyjne między organami Liceum rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor;
   2) spory kompetencyjne między organami Liceum a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 4
**Organizacja Liceum**

**§ 18**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, arkusz organizacji Liceum.

2a. Arkusz organizacji Liceum opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w art.110 ust.2 ustawy Prawo oświatowe oraz opinii Rady Pedagogicznej.

2b. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2c. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, ust. 2a-2b stosuje się odpowiednio.

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

**§ 19**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują podstawę programową nauczania ogólnego w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 20**

1. (uchylony)
2. Do form działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Liceum należą:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z obowiązującymi w danym oddziale planami nauczania, do których zalicz się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) (uchylony)
   2a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
   6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2a. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są również zajęcia religii i etyki organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

2b. Zajęcia religii/etyki organizuje się na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

2c. Wniosek, o którym mowa w ust. 2b nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmieniony.

3. (uchylony) .

4. Niektóre zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą być prowadzone poza system klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów lub w innej akceptowanej przez Dyrektora formie.

4a. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.

4b. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych wypadkach Dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania zajęć edukacyjnych do 30 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w krótszym czasie. Trzeba jednak zachować ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Szczególną formą pracy Liceum są indywidualne zajęcia edukacyjne z uczniami, którzy spełniają warunki zawarte w przepisach o indywidualnym toku nauki i indywidualnym nauczaniu.

6. (uchylony)

**§ 21**

1. Liceum prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. (uchylony)
3. W Liceum prowadzi się dziennik zajęć edukacyjnych wyłącznie w formie elektronicznej.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.

**§ 22**

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń na etapie rekrutacji wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. Przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz ich wymiar w czteroletnim okresie nauczania określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
3. W Liceum , za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku francuskim , będącym drugim językiem nauczania.
4. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie w języku polskim oraz języku francuskim będącym drugim językiem nauczania prowadzone jest na co najmniej dwóch obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
5. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. W Liceum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone klasy wstępne z językiem francuskim.
7. Klasa wstępna przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem francuskim:
   1) uczniowie klasy wstępnej uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, w szczególności w intensywnym kursie języka francuskiego;
   2) w trakcie zajęć edukacyjnych innych niż język francuski mogą być realizowane zagadnienia powtarzające lub utrwalające wiadomości z podstawy programowej szkoły podstawowej, albo wybrane zagadnienia z podstawy programowej liceum ogólnokształcącego, albo część zagadnień z podstawy programowej szkoły podstawowej i część z podstawy programowej liceum. Szczegółowy plan pracy określa nauczyciel prowadzący zajęcia po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom.
8. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie pierwszej oddziału dwujęzycznego z językiem francuskim.

**§ 23**

Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

**§ 24**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni przedmiotowych;
   3) biblioteki;
   4) sali gimnastycznej i siłowni wraz z urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;
   5) gabinetu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcy zawodowego;
   6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
8) szatni;
9) (uchylony)
10) archiwum;
11) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

**§ 25**

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum , stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**§ 25a**

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

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.

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

15. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
16. Jeżeli zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są przez okres powyżej 30 dni, Dyrektor Liceum zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
17. Konsultacje, o których mowa w ust. 15 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej.
18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o formach i terminach indywidualnych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
    1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
    2) tygodniowy rozkład zajęć;
    3) program wychowawczo-profilaktyczny.
20. W przypadku ucznia, który nie może w miejscu zamieszkania realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwagi na:
    1) rodzaj niepełnosprawności, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
        a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem;
        b) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) trudną sytuację rodzinną, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Zajęcia, o których mowa w ust. 19 mogą być organizowane jeżeli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
22. Dyrektor Liceum, mimo ustawowego obowiązku zawieszenia zajęć, może odstąpić od nauki zdalnej:
    1) za zgodą organu prowadzącego;
    2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odpowiednimi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 26**

1. W Liceum działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w zakresie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka wspiera realizację programów nauczania i wychowania.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami, które umożliwiają:
    1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, książek, w tym lektur szkolnych, czasopism, e-booków, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania oraz opracowanie zbiorów;
    2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    3) prowadzenie edukacji czytelniczo - informacyjnej uczniów;

4) prowadzenie zajęć z uczniami.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie bibliotek.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które umożliwiają uczniom korzystanie z zasobów biblioteki przed lekcjami i po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny otwarcia ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.

4a. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
1) gromadzenia, opracowania i udostępniania książek różnego typy, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
2) tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę;
2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
3) w planie rozwoju i modernizacji Liceum uwzględnia konieczność systematycznej modernizacji sprzętu komputerowego, modernizacji pomieszczeń i sprzętów bibliotecznych;
4) zarządza inwentaryzację zbiorów;
5) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
6) obserwuje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
7) ( uchylony)

**§ 27**

1. W ramach pracy biblioteki do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) praca pedagogiczna, w tym:
a) udostępnianie zbiorów- zgodnie z regulaminem biblioteki;
b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
e) tworzenie warunków i zachęcanie uczniów do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
g) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
2) praca organizacyjno- techniczna, w tym:
a) gromadzenie i konserwacja zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły;
b) ewidencja, opracowania i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
d) komputeryzacja procesów bibliotecznych;
e) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki.

2. W zakresie współpracy z uczniami, biblioteka:
   1) pomaga w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
   2) wspiera rozwój uzdolnień i twórczych działań uczniów;
   3) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
   4) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej
   5) wyrabia i pogłębia szacunek do książki oraz odpowiedzialność za jej użytkowanie.
3. W zakresie współpracy z nauczycielami, biblioteka:
   1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) udziela pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
   3) udziela pomocy w organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych;
   4) wspiera w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
   5) gromadzi i przeprowadza selekcje zbiorów, w szczególności podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. W zakresie współpracy z rodzicami, biblioteka:
   1) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów i sposobie wywiązywania się przez nich z zapisów regulaminowych;
   2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną i psychologiczną;
   3) zachęca do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa.

## ROZDZIAŁ 5
## Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum

### § 28

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele, w tym pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, doradca zawodowy, oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 28a

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum;
   5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. (uchylony)
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) poszanowanie godności osobistej uczniów;
   4) 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;
   5) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez wzbogacanie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
   6) odwoływanie się do zasobów biblioteki i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;\
   7) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru wykorzystania mediów;
   8) dbanie o poprawność językową uczniów;
   9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów z zachowaniem obiektywizmu, systematyczności i bezstronności;
   10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do zaleceń wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   12) realizacja w ramach czasu pracy zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Liceum, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   13) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz wybranego podręcznika;
   14) opracowanie planu pracy dydaktycznej do realizowanego programu nauczania;
   15) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
   16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach;
   17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   18) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego;
   21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
   22) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny.
6. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 9.

7. Nauczyciel odpowiada za:
   1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
   2) jakość prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
8. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
   4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Liceum;
   5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
   6) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
   7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
   8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla swoich uczniów;
   9) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych w celu podnoszenia efektów kształcenia i wychowania;
   10) proponowania tematyki i zmian w porządku obrad Rady Pedagogicznej.

**§ 29**

1. W Liceum utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania Z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor w ramach zakresu zadań w szczególności:
   1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez Dyrektora, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i nadzór bieżący oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;
   3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć;
   4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   5) przygotowuje projekty oceny pracy nadzorowanych nauczycieli;
   6) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców;
   7) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
   8) wraz z Dyrektorem analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy dydaktycznej Liceum;
   9) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Liceum, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych;
   10) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania i ustalania terminów wycieczek szkolnych, obozów naukowych oraz wymian zagranicznych oraz wyjść szkolnych z młodzieżą, nadzoruje ich realizację, w tym zgodność z przepisami i prawidłowe sporządzanie dokumentacji;

11) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej Liceum oraz analizuje na bieżąco realizację tych planów;
12) (uchylony)
13) zleca nauczycielom i innym pracownikom Liceum wykonanie doraźnych prac niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Liceum;
14) podejmuje całokształt działań w Liceum w sprawie organizacji i kontroli dyżurów nauczycieli;
15) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora;
16) współpracuje z Samorządem Uczniowskim..

3. Organ prowadzący może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

**§ 30**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy, Dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.

2a. Wychowawcy oddziałów klas pierwszych oraz klasy wstępnej na początku roku szkolnego zbierają informacje na temat sytuacji zdrowotnej i rodzinnej uczniów, a także informacje o uczniach wymagających opieki i pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2b. Wychowawcy przekazują wyniki przeprowadzonej diagnozy pedagogowi, psychologowi oraz nauczycielom uczącym w danym oddziale celem wspólnej organizacji odpowiednich form opieki i pomocy.

2c. Wychowawca systematycznie aktualizuje wyniki przeprowadzonej diagnozy wychowawczej i uzyskane informacje przekazuje nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz pedagogowi psychologowi.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania odnich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania rodziców w sprawy oddziału i szkoły.

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

5. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
   1) wychowawca lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego przeprowadza zebranie rodziców;
   2) w celu zapewnienia rodzicom kontaktu ze wszystkimi uczącymi Dyrektor może organizować, zgodnie z terminarzem pracy Liceum, tzw. „Dzień otwarty szkoły";
   3) wychowawca i nauczyciele ustalają inne możliwości kontaktu z rodzicami (np. ustala godziny swoich dyżurów w szkole).
6. (uchylony)
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
8. Wychowawca decyduje o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

8a. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust.11.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej. Formy pomocy to:
   1) spotkania oraz indywidualne konsultacje wychowawców z Dyrektorem , pedagogiem i psychologiem szkolnym,
   2) indywidualne konsultacje z wicedyrektorem ,
   3) szkoleniowe zebrania Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów,
   4) konferencje metodyczne oraz spotkania organizowane przez właściwe placówki oraz instytucje oświatowe i naukowe.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
12. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
   1) w szczególnych przypadkach losowych,
   2) z przyczyn organizacyjnych Liceum,
   3) w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy (na wniosek Dyrektora);
   4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy; przedłożony Radzie Rodziców. Rada Rodziców winna wydać w tej sprawie opinię. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję i w ciągu14 dni powiadamia o niej Radę Rodziców.

**§ 31**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania realizowanych w danym oddziale, z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) współpraca z wychowawcą klasy i rodzicami w sprawach nauczania i wychowania;
   3) wzajemne konsultacje na organizowanych spotkaniach zespołu;

4) proponowanie, opracowywanie i realizacja wspólnych przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych.

**§ 32**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyników nauczania i udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
   2) opracowanie sprawozdania z realizacji rocznego planu zespołu przedmiotowego,
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
   4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   5) przygotowanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   7) wybór podręczników dla określonych zajęć edukacyjnych,
   8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

**§ 33**

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych w Liceum przewidziane jest stanowisko pedagoga, psychologa oraz pedagoga specjalnego..
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w Liceum,
   2) (uchylony) ,
   3) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających i substancji psychoaktywnych,
   4) inicjowanie i organizowanie działań z zakresu edukacji zdrowotnej,
   5) organizowanie i inicjowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i współpraca w tym zakresie z wychowawcami i rodzicami,
   6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;,

7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, Policją, Sądem Rodzinnym w zakresie profilaktyki i działań interwencyjnych.
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów potrzebujących;
11) organizowanie i koordynowanie współpracy szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Zadania pedagoga, psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust.12.

**§ 33a**

1. Zadaniem pracowników samorządowych jest wspieranie realizacji statutowych zadań szkoły, poprzez wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnych przydziałach czynności.
2. Do zadań pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych należy obsługa administracyjna szkoły oraz obsługa stron w zakresie spraw związanych z nauczaniem, opieką i wychowaniem uczniów a także w kwestiach kadrowych, płacowych, finansowych oraz związanych z realizacją zamówień publicznych.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkoły oraz dbałość o należyty stan techniczny wyposażenia, sprzętu i urządzeń na terenie szkoły, a także pomoc techniczna przy organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych.
4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do:
   1) dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
   2) przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   3) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   4) udzielania informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   5) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

stałego podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych

ROZDZIAŁ 6

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 34**

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 ucznia określonych w Statucie oraz zasadach zachowania się w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ucznia i ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji, form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 44,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia
   6) (uchylony),
   7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   8) ustalenie warunków i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
   1) informacje o których mowa są przekazywane rodzicom:
      a) poprzez dziennik elektroniczny,
      b) formie ustnej lub w formie pisemnego wykazu ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ucznia na zebraniach rodziców;

c) poprzez udostępnianie do wglądu prac pisemnych uczniów, zgodnie z trybem opisanym w § 37 ust. 2;

2) informacje mogą przekazywać: nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, wychowawca oddziału a w szczególnych przypadkach inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
3) informacje są przekazywane w czasie pełnionych dyżurów, zebrań z rodzicami, dni otwartych organizowanych zgodnie z terminarzem roku szkolnego lub w dodatkowych terminach uzgodnionych przez obie strony;
4) Liceum nie udziela informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce osobom lub instytucjom do tego nieuprawnionym.

**§ 35**

W roku szkolnym zajęcia edukacyjne i wychowawcze odbywają się w dwóch okresach. Okres pierwszy kończy się w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego ferie zimowe. Dyrektor może podjąć decyzję o innym terminie zakończenia okresu pierwszego po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej na zebraniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny.

**§ 36**

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 , 2 przekazywane są uczniom w formie:
   1) ustnego wyjaśnienia lub komunikatu podyktowanego do zeszytu,
   2) przekazanie przez dziennik elektroniczny.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, 2 przekazywane są rodzicom w formie:
   1) ustnego wyjaśnienia na spotkaniu rodziców z wychowawcą lub nauczycielami zajęć edukacyjnych,
   2) przekazanie przez dziennik elektroniczny.
5. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1,2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji

5a. Fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1,2 rodzice potwierdzają podpisem lub informacją wysłaną do wychowawcy przez dziennik elektroniczny..

**§ 37**

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne

i końcowe. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

1a. Szkoła nie udziela informacji o postępach i trudnościach ucznia osobom lub instytucjom do tego nieuprawnionym.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne rodzice ucznia mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela w czasie pełnienie dyżuru, w czasie dni otwartych, zebrań z rodzicami lub w innych ustalonych wspólnie terminach. . Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej przez rodziców lub udostępnienie rodzicom kserokopii pracy.

3. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace podczas omawiania wyników tych prac. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej przez ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.

4a. 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 robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4b. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemna praca kontrolna - sprawdzian,
2) sprawdzian praktyczny,
3) kartkówka,
4) odpowiedź ustna,
5) zadanie domowe,
6) sprawdzian diagnozujący

4c. W ocenianiu bieżącym jest także uwzględniana:

1) praca ucznia na lekcji,
2) dodatkowa praca ucznia (między innymi: referat, prezentacja multimedialna, realizacja projektu edukacyjnego, udział w konkursach, zawodach czy olimpiadach),
3) w przypadku zajęć wychowania fizycznego: systematyczność rozumiana jako czynne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz postawa sportowa rozumiana jako postępowanie zgodne z zasadami „fair play";

5. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną.

5a. Termin i zakres sprawdzianu nauczyciel podaje uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5b. Pisemnych sprawdzianów czyli prac obejmujących większą partię materiału, w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych).

5c. W przypadku, gdy zapowiedziane pisemne sprawdziany nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą one zostać przeprowadzone na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma już zaplanowanego innego pisemnego sprawdzianu.

5d. Kartkówki czyli pisemne prace dotyczące niewielkiego zakresu wiadomości i umiejętności, mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego powiadaminia, czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 20 minut

6. Nauczyciel ocenia pisemne prace w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni. Po przekroczeniu tego terminu nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika tylko za zgodą ucznia. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

6a. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce ma obowiązek przystąpić do odpowiednio sprawdzianu lub kartkówki w terminie do 3 tygodni od ich przeprowadzenia w formie określonej przez nauczyciela.

6b. Praca i postępy ucznia klasy wstępnej w opanowaniu wymagań i umiejętności określnych w programach nauczania podlegają bieżącej ewaluacji i ocenianiu, które mają przede wszystkim charakter informacyjny, motywujący i kształtujący.
7. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć nauczyciel wpisuje do dziennika zgodnie z zasadami i warunkami ustalonymi w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania przez poszczególne zespoły przedmiotowe.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu w jednym dniu uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Uczeń ma możliwość podwyższenia jeden raz oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni od daty wpisania oceny do dziennika lekcyjnego, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

**§ 38**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe 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 .
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną jest ocena wymieniona w ust.1 pkt 6.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania przy ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych nie stosuje się znaków „+” i „_–”.

**§ 39**

1. 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 w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

1a. Warunki oceniania zachowania.
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
      a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
      b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,

6) naganne. z zastrzeżeniem ust.3;

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. Kryteria oceniania zachowania:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) uczciwie i w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia
      b) terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności i wyjaśnia spóźnienia
      c) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego
      d) dba o honor i tradycje Liceum
      e) dba o dobre imię szkoły, również w przestrzeni wirtualnej
      f) dba o piękno mowy ojczystej, kulturę słowa
      g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
      h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
      i) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
      j) szanuje mienie społeczne
      k) jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, środowisko)
      l) dba o schludny wygląd i nosi odpowiedni strój
      m) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela.
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia
      b) stara się terminowo usprawiedliwiać wszystkie nieobecności i wyjaśniać spóźnienia
      c) dba o honor i tradycje Liceum
      d) dba o dobre imię szkoły, również w przestrzeni wirtualnej
      e) dba o piękno i kulturę słowa
      f) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego
      g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
      h) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
      i) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
      j) szanuje mienie społeczne
      k) uczestniczy w organizacji życia klasy
      l) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój
      m) nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) wywiązuje się z obowiązków ucznia
      b) stara się dbać o frekwencję (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie)
      c) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego
      d) dba o tradycje Liceum
      e) dba o piękno i kulturę słowa

f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
g) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
h) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
i) szanuje mienie społeczne
j) wywiązuje się z powierzonych zadań
k) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój
l) incydentalnie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) w większości wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) stara się dbać o frekwencję (dopuszcza się do 30 godzin nieusprawiedliwionych okresie)
c) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego
d) dba o tradycje Liceum
e) stara się dbać o kulturę słowa
f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
g) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
h) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
i) szanuje mienie społeczne
j) dba o odpowiedni strój
k) sporadycznie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia
b) ma niską frekwencję (dopuszcza się do 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie)
c) incydentalnie narusza zasady współżycia społecznego
d) nie okazuje szacunku nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
e) nie reaguje na przejawy agresji i akty wandalizmu
f) nie dba o tradycje Liceum
g) wielokrotnie niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią
h) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów
i) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
j) nie dba o odpowiedni strój
k) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
b) ma niską frekwencję (ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych w okresie)
c) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego
d) nie dba o tradycje Liceum
e) pod względem bezpieczeństwa stanowi zagrożenie dla innych osób
f) nie okazuje szacunku nauczycielom, wszystkim pracownikom Liceum, uczniom i innym osobom
g) dopuszcza się aktów wandalizmu
h) szkodzi dobremu imieniu szkoły w przestrzeni wirtualnej

i) nagminnie niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią
j) używa wulgaryzmów
k) nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój
l) korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych

5. Sposób oceniania zachowania.
   1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia,
   2) ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust.1;
   3) ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku – podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

**§ 40**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 36 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną Liceum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa odrębnych przepisach;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

3a. Dyrektor 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.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć określonych w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

**§ 41**
**(uchylony)**

**§ 41a**

1. Klasyfikowanie śródroczne, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, odbywa się w połowie roku szkolnego przed feriami zimowymi, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w ostatniej klasie Liceum;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ostatniej klasie Liceum.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w ostatniej klasie Liceum.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem postępu edukacyjnego ucznia. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali podanej § 38 ust.1 z zastrzeżeniem § 38 ust.4.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej :
   1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce, w terminie określonym przez Dyrektora, ale nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
   2) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce , w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
6. Wpisanie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a przez wychowawców przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do elektronicznego dziennika lekcyjnego, w terminie określonym przez

Dyrektora, o którym mowa § 41a ust. 5, jest równoznaczne z poinformowaniem uczniów oraz ich rodziców o tych ocenach.

7. Rodzice uczniów, w przypadku problemów technicznych związanych z dostępem do elektronicznego dziennika lekcyjnego, mogą odebrać wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w sekretariacie Liceum, w terminie określonym przez Dyrektora Liceum, o którym mowa w § 41a ust. 5.

**§ 41b**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych gdy uczeń wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
   2) uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Liceum pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, adresowany do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
   3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
   4) wniosek należy złożyć do dwóch dni roboczych od przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej;
   5) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
      a) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych,
      b) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana albo jeśli w ciągu roku szkolnego uczeń nie miał wystarczających możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych (w tym celu nauczyciel może przeprowadzić dodatkowe sprawdzenie wybranych wiadomości i umiejętności ucznia);
   6) dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w § 41b ust. 2 pkt 5 lit. b, przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku oceny niedostatecznej również w formie ustnej. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel, który ustalił ocenę przewidywaną
   7) sprawdzian, o którym mowa w w § 41b ust. 2 pkt 5 lit. b, zostaje przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utrzymaniem oceny przewidywanej;
   8) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**§ 41c**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli przedstawią wychowawcy informację o okolicznościach lub zdarzeniach mogących mieć wpływ na ocenę, które nie zostały uwzględnione przy ustalaniu oceny przewidywanej;
   2) w terminie do dwóch dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie adresowany do wychowawcy pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) wniosek musi zawierać uzasadnienie wskazujące okoliczności, o których mowa w § 41c ust.2 pkt 1;
   4) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca w następnym dniu roboczym po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodziców:
      a) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
      b) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że w świetle wskazanych we wniosku okoliczności lub zdarzeń, uczeń spełnia kryteria oceny wyższej niż przewidywana;
   5) po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowani wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**§ 42**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych w oddziałach dwujęzycznych prowadzonych przez dwóch nauczycieli, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć ustalają uczniowi nauczyciele prowadzący te zajęcia w drodze uzgodnienia.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, uczniów klasy i ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Udzielenie uczniowi kary regulaminowej nagany Dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny jaka wynika z ustalenia wychowawcy klasy.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
   2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
6. Warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) poinformowanie przez nauczycieli, wychowawcę na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych,
   d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
2) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie ocen bieżących, odbywa się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z uwzględnieniem:
   a) przestrzegania przez nauczycieli sformułowanych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   b) systematyczności w ocenianiu bieżącym,
   c) zastosowania co najmniej dwóch form oceniania bieżącego,
   d) terminowości (zgodnie z § 37 ust,6) zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oceniania zachowania zgodnie z § 39.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Liceum umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust.11 i § 45 ust.1.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.
11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust.1.
12. Uczniów klasy wstępnej nie dotyczą przepisy statutu szkoły związane z klasyfikacją śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz promowaniem – ustawa Prawo oświatowe.

**§ 43**

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczny może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komsji.

4a. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powołać w skład komisji innego nauczyciela niż nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2. W takim wypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z Liceum lub innej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora , nie później niż do końca września.
5a. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5b. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust.7.
5c. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6.
6. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora i w jego obecności. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej.

**§ 44**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja..

1a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

2a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą;
   2) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
   3) przechodzący ze szkoły publicznej innego typu;
   4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego, złożony do Dyrektora w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. (uchylony)
5. 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

5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym następuje w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego, złożony do Dyrektora nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. (uchylony).

7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

7b. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku dla ucznia, o którym mowa w ust. 1a i ust.2 oraz w ust. 2a pkt 2:
      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji
      b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęci edukacyjne;
   2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2a pkt 1 oraz ust. 2a pkt.3:
      a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący;
      b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

7c. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2a pkt 1 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) wychowania fizycznego;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych

7d. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

7e. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.

7f. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

8. (uchylony)
9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora i w jego obecności. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej

**§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice 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 mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. 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 powołuje komisję, która dokonuje ponownego ustalenia oceny.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, komisja, o której mowa w ust. 2, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (sprawdzian z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator

3) dwóch nauczycieli prowadzący takie same zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca oddziału;
   3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   5) pedagog;
   6) psycholog, jeśli jest zatrudniony w Liceum;
   7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor.

4b. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powołać w skład komisji innego nauczyciela niż nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt.2. W takim wypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Ustalona przez komisję, ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej w wyniku klasyfikacji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 i ust.3w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

9. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 45a**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 38 ust. 2, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższe z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 38 ust. 2.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 45b**

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7
**Uczniowie Liceum, ich prawa i obowiązki**

**§ 46**
(uchylony)

**§ 47**

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7) udziału w imprezach kulturalno – oświatowych organizowanych przez Liceum,
   8) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   11) jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności,
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
   13) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum,
   14) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   15) składania skarg do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia zapisanych w niniejszym Statucie Liceum.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.

3. Skargę pisemną w imieniu ucznia niepełnoletniego składają rodzice, uczeń pełnoletni może złożyć skargę samodzielnie.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, skarga powinna zostać złożona w terminie umożliwiającym stwierdzenie zasadności skargi. W skardze należy wskazać jakie prawo zostało naruszone i w jakim zakresie. W razie konieczności uzyskania wyjaśnień koniecznych do rozpatrzenia zasadności skargi, Dyrektor wyznacza termin rozmowy z osobą składającą skargę.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor podejmuje wiążącą decyzję bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty złożenia skargi.

**§ 48**

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
   1) dbać o honor i tradycje Liceum, ;
   2) szanować symbole Liceum;
   3) godnie reprezentować Liceum.

1a. Uczeń ma obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia, przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w zakresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, dotyczących zwłaszcza:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Liceum;
   2) dbania o własny rozwój uzdolnień i zainteresowań;
   3) przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum;
   4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum;
   5) przestrzegania obowiązujących regulaminów, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych,
   6) przestrzegania ustalonych w ust. 3 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum;
   7) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
   8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
   9) troszczenia się o mienie Liceum, dbania o utrzymanie porządku na jego terenie, dbania o sprzęt powierzony jego opiece w klasie i Liceum (za wyrządzoną szkodę uczeń odpowiada materialnie).
3. Uczeń, który przyniósł do Liceum telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum, w szczególności:
   1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć;
   2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) (uchylony).
   4) przestrzegania całkowitego zakazu nagrywania, fotografowania i rozpowszechniania nagrań, zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum (bez ich zgody), przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;

5) Liceum nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenia lub straty urządzeń elektronicznych będących w posiadaniu uczniów.

4. (uchylony).

4a. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania, w tym:

1) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
2) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy;
3) prezentować wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa, godnie zachowywać się w miejscach publicznych;
4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
5) szanować wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
6) zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, z wyjątkiem gdy miałoby to zaszkodzić ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
7) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

1) systematyczne i punktualne przychodzenie na zajęcia,
2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
3) zachowanie kultury wypowiedzi,
4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. (uchylony)

6a. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zwalniania z zajęć:

1) w razie konieczności uczeń może wyjść ze szkoły przed zakończeniem zajęć wyłącznie na podstawie prośby przesłanej jako wiadomość w dzienniku elektronicznym Vulcan (ze wskazaniem powodu wyjścia) do wychowawcy; prośba, o której mowa winna być wysłana przez rodzica z jego konta lub przez pełnoletniego ucznia przed rozpoczęciem danych zajęć,
2) w sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie zajęć pomocy przedlekarskiej udziela mu nauczyciel lub higienistka szkolna, a dyżurujący dyrektor szkoły po telefonicznym skontaktowaniu się z rodzicami ucznia podejmuje decyzję o jego zwolnieniu bądź wezwaniu pogotowia ratunkowego;
3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje na podstawie prośby o usprawiedliwienie nieobecności (z podaniem przyczyny nieobecności) wysłanej w dzienniku elektronicznym Vulcan do wychowawcy przez rodzica z jego konta lub przez pełnoletniego ucznia, w ciągu dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności;
4) opisany powyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych nie dotyczy:
   a) egzaminu klasyfikacyjnego,
   b) egzaminu poprawkowego;
5) nieobecności podczas wymienionych w pkt 4 egzaminów mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
6) uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zostaje oddelegowany przez Liceum do udziału w różnych formach aktywności jest traktowany jako obecny na zajęciach edukacyjnych,

nauczyciel oddelegowujący ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce z frekwencją dla ucznia „ns” – nieobecność z przyczyn szkolnych.

7. Decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca.
8. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Zgodę na wyjście ucznia z Liceum w czasie jego zajęć edukacyjnych, na pisemny wniosek jego rodziców wydaje wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy – Dyrektor lub wicedyrektor zgodnie z ust. 6a pkt 1 i pkt.2.
9. Uczniów na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu, a także w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w tym wycieczek, wyjść edukacyjnych, imprez szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz:
   1) palenia tytoniu (zakaz dotyczy również e-papierosów)
   2) spożywania alkoholu,
   3) przyjmowania środków odurzających, w tym narkotyków i dopalaczy.
10. Zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
   1) w Liceum obowiązuje strój galowy oraz ubiór codzienny;
   2) strój galowy dla dziewcząt – biała bluzka, spodnie, spódnica lub sukienka o kroju klasycznym i stosownej długości (długość spódnic i sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda) w kolorze czarnym, granatowym lub popielatym;
   3) strój galowy dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju i ciemna marynarka oraz koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze i krawat;
   4) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, jednakże w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu uczeń powinien zachować umiar, pamiętając, że Liceum jest miejscem pracy. Zatem:
      a) ubiór codzienny powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia;,
      b) noszony ubiór nie może zawierać nadruków mających charakter obraźliwy, prowokacyjny, nawołujący do nienawiści lub wywołujący agresję;
      c) okrycia nie mogą być przezroczyste, mają zakrywać cały tułów,
      d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, sukienki jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów,
      e) długość spódnic i sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda,
      f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie do kolan; zabrania się jednak noszenia szortów,
      g) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
   5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
11. Odpowiedzialność karna uczniów:
   1) uczeń przed ukończeniem 17 roku życia za popełnione czyny karalne podlega ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich i sąd może wobec niego stosować środki wychowawcze oraz środki poprawcze w postaci umieszczeniaw zakładzie poprawczym;
   2) uczeń po ukończeniu 17 roku życia za popełniony czyn zabroniony np.
      a) udział w bójce lub pobicie,
      b) groźbę innej osobie popełnienia przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej,
      c) stosowanie przemocy wobec osoby lub groźba bezprawna w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania,
      d) pomówienie,

e) znieważenie innej osoby,
f) uderzenie człowieka lub naruszenie jego nietykalności cielesnej,

odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

**§ 49**

1. W Liceum stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy w obecności uczniów oddziału,
   2) pochwałę Dyrektora Liceum w obecności uczniów oddziału lub w obecności wszystkich uczniów Liceum,
   3) dyplom uznania,
   4) nagrodę rzeczową,
   5) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
   6) Złotą Odznakę Szkoły;
   7) Dodatkowy dzień wolny od zajęć lekcyjnych przyznany klasie przez Dyrektora z przeznaczeniem na wycieczkę lub imprezę kulturalną.
2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: rada klasowa, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele, Dyrektor.

2a. Nagrody przyznawane są za:
   1) wybitne osiągnięcia edukacyjne;
   2) uzyskanie promocji z wyróżnieniem lub ukończenie Liceum z wyróżnieniem;
   3) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
   4) działalność na rzecz innych, aktywny udział w życiu klasy, Liceum, środowiska;
   5) wzorową frekwencję indywidualną i zespołową;
3. Szczególne osiągnięcia ucznia mogą być odnotowane na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora do przyznanej nagrody:
   1) zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody;
   2) Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia i udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od dnia ich wniesienia;
   3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 50**

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, innych uregulowań wewnątrzszkolnych lub za naruszanie norm społecznych uczeń może zostać ukarany:
   1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału, odnotowanym w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu;
   1a) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
   2) pisemną naganą Dyrektora udzieloną indywidualnie lub w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego,
   3) pisemną naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
   4) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia z uwzględnieniem stopniowania kar.
3. Wobec ucznia mogą być stosowane kary z pominięciem stopniowania w przypadku, gdy uczeń:

1) w sposób zamierzony stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu własnemu, lub innych osób,
2) niszczy mienie szkolne lub przyczynia się do tego,
3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły, stosuje przemoc wobec innych, (w tym cyberprzemoc),
4) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, lub je posiada,

4. O udzielonej karze wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia drogą pisemną i odnotowuje w dokumentacji danego oddziału.
5. Decyzją Dyrektora, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
   1) stworzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum i innych osób,
   2) dystrybucji, posiadania lub spożywania na terenie Liceum , albo w czasie zajęć szkolnych poza terenem Liceum, alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
   3) przebywania ma terenie Liceum, albo w czasie zajęć szkolnych poza terenem Liceum pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
   4) dewastowania wyposażenia Liceum,
   5) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego,
   6) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
   7) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum i innych osób,
   8) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za opuszczanie bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych lub liczby godzin uniemożliwiającej klasyfikowanie ucznia,
   9) nieobecności w szkole trwającej co najmniej 30 dni nauki bez usprawiedliwienia.

5a. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 - 4:
   1) do Dyrektora od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 1 do 3 niniejszego paragrafu za pośrednictwem wychowawcy,
   2) do Kuratorium Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów, za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

## ROZDZIAŁ 8
(uchylony)

## ROZDZIAŁ 9
(uchylony)

## ROZDZIAŁ 10
## **Postanowienia końcowe**

### **§ 56**

1. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą, posiada wyodrębniony rachunek bankowy, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2a. Podłużna pieczęć nagłówkowa Liceum posiada następujące brzmienie:

XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
*im. Leopolda Staffa*
31- 161 Kraków ul. Szlak 5 tel. 12 633 10 33
Regon: 000179370, NIP: 6761719021

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

4. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

5. Wszelka działalność gospodarcza, zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą odbywać się za zgodą Dyrektora.