

**Statut VI Liceum Ogólnokształcącego  
im. Adama Mickiewicza  
w Krakowie, ul. Wąska 7**

*(wprowadzony uchwałą numer 19/2019/2020 Rady Pedagogicznej  
VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie  
z dnia 19 listopada 2019 roku ze zm.)*



## Rozdział 1

### Ogólne informacje o Liceum

#### § 1

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową dla absolwentów szkoły podstawowej umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum jest samodzielną jednostką oświatową. Pełna nazwa Liceum brzmi: VI Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
3. Liceum ma siedzibę w Krakowie przy ulicy Wąskiej 7.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3/4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie, zwane dalej „dotychczasowym” Liceum, dla absolwentów gimnazjów. Szczegółowe informacje o dotychczasowym Liceum określa Rozdział 12 niniejszego statutu.
7. W Liceum prowadzone są oddziały: międzynarodowe w języku angielskim, oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim lub językiem angielskim.
8. Liceum posiada własny:
  - 1) hymn,
  - 2) sztandar,
  - 3) godło szkoły,
  - 4) ceremoniał szkolny z identyfikacją wizualną.

#### § 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Krakowie;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę każdego oddziału klasowego;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie;
- 6) Wicedyrektorze bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć każdego z wicedyrektorów w liceum;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia Liceum oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Liceum;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział klasowy, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym 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 jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
- 11) klasie wstępnej – należy przez to rozumieć klasę, w której nauczanie przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem hiszpańskim. Do klasy wstępnej z językiem hiszpańskim przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych, dla których oprócz standardowego postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się sprawdzian predyspozycji językowych;
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 14) ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 852 ze zm.);
- 15) IBO – należy przez to rozumieć organizację International Baccalaureate z siedzibą w Genewie, Szwajcaria;
- 16) Koordynatorze IB DP – należy przez to rozumieć koordynatora Programu Matury Międzynarodowej IB Diploma Programme w Liceum;
- 17) Oddziale międzynarodowym – należy przez to rozumieć oddział klasowy, w którym realizowany jest Program Matury Międzynarodowej IB Diploma Programme kończący się egzaminami Matury Międzynarodowej IB;
- 18) Programie IB DP – należy przez to rozumieć Program Matury Międzynarodowej IB Diploma Programme (w skrócie: IB DP).

## 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 tych ustaw odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny 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.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. 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.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog pod nadzorem Wicedyrektora do spraw wychowawczych.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Cele i zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.

#### § 4

1. Liceum:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) współpracuje ze szkołami w kraju i za granicą;
  - 4) współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
  - 5) bierze udział w pracach szkół noszących imię Adama Mickiewicza;
  - 6) współpracuje z wyższymi uczelniami;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum;
  - 8) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań Liceum;
  - 10) jest miejscem wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia, w którym zdobywa on wysoką kulturę intelektualną połączoną z nowoczesną wiedzą i twórczym indywidualizmem;
  - 11) przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności, uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Liceum.
3. Liceum dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe lub stwarza możliwość udziału uczniom w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne: spartakiadach, zawodach i konkursach o charakterze sportowym.

## § 5

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.

2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i dotychczasowego liceum.

## § 6

1. Do zadań Liceum należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) 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;

- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich 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;
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w liceum podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjść oraz obozów naukowych i integracyjnych organizowanych przez liceum, próbnych egzaminów maturalnych, a także uroczystości szkolnych;
- 10) pomoc uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebują opieki i wsparcia;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce lub w zachowaniu.

2. Zadania Liceum, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, tj. organizowanie m.in.: zebrań lub dni otwartych dla rodziców uczniów.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami Liceum w miarę posiadanych możliwości zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. 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, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

5. Liceum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań Liceum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcja przeciwpożarowa oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także inne uregulowania obowiązujące w szkole w tym zakresie;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;
  - 5) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora lub wicedyrektora.

## § 7

### 1. Liceum:

- 1) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
    - b) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach, projektach ogólnoszkolnych lub międzyszkolnych;
    - c) wdrażanie do samokształcenia,
  - 2) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:
    - a) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - b) organizowanie przez nauczycieli zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
    - c) organizację wewnątrzszkolnych konkursów wiedzy dla uczniów;
    - d) stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
  - 3) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku;
  - 4) systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Liceum, stwarza w miarę możliwości mechanizmy zapewniające realizację tych oczekiwań;
  - 5) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.
2. Statutowe cele i zadania Liceum realizują: Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami podczas zajęć edukacyjnych, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

## § 8

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznaniu 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 stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w miarę możliwości finansowych Liceum;
  - 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. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Liceum w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią 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, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 14;
  - 4) 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;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przedstawienie swoim wychowankom podczas jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach, wydanych przez odpowiednie poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wymienioną w ust. 12, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
  - 1) kształceniem specjalnym;
  - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum 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 dotychczasowego Liceum przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

### Rozdział 3

## Organy Liceum

### § 9

Organami Liceum są:

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

### § 10

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Krakowa.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Liceum ze stanowiska określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.
3. Dyrektor Liceum w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkoły;
  - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 15) dopuszcza do użytku w Liceum programy nauczania;
  - 16) zaciąga zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym Liceum;
  - 17) wyznacza pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek;
  - 18) organizuje kontrolę wewnętrzną;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Liceum w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji liceum;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
    - 4) powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub jego odwołania z tego stanowiska;
    - 5) powierzenia i odwołania głównego księgowego.
  6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami 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) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
  - 11) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
  - 12) zorganizowanie właściwej gospodarki kasowej oraz drukami ścisłego zarachowania;
  - 13) zorganizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
  - 14) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 11

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Liceum;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Liceum;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora 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, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 7) program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Do czasu powołania Rady Liceum jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. 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 Wicedy-

rektora.

13. 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.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Liceum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
17. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
  - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizowania przydzielonych zadań i składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z ich wykonania;
  - 3) respektowania i realizowania wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej.
18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 12

1. W Liceum działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 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 składanego przez Dyrektora;
  - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 5) wnioskowanie o powołanie Rady Liceum;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 10) 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. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 7.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### § 13

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd 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.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu należy między innymi:
- 1) opiniowanie wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum;
  - 2) zaopiniowanie ustalenia 2-3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
  - 4) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
  - 5) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju;
  - 6) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 44 statutu.

## **§ 14**

1. Organy Liceum w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Liceum z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. W ramach współdziałania organy powinny wzajemnie przekazywać sobie informacje o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, które mają wpływ na wspólne podejmowanie decyzji.
3. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Liceum.
4. Organy współdziałają poprzez:
  - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Liceum;
  - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
  - 3) wspieranie się w realizacji zadań;



- 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Liceum.
5. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

## § 15

1. Organy są obowiązane do podejmowania działań w Liceum zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. W przypadku zaistnienia sporu między Organami Liceum organy są obowiązane do rozstrzygnięcia sporu poprzez dialog, rozmowy, mediacje.
3. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy Organami Liceum rozstrzyga je jednoosobowo Dyrektor, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli stron sporu lub konfliktu.
4. Wszystkie sprawy konfliktowe między Organami Liceum wymagające wyjaśnienia, powinny wpływać na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
5. Pisemny, imienny wniosek składa osoba zainteresowana lub jej reprezentant, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia sporu wymagającego rozstrzygnięcia.
6. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor albo sporu, o którym mowa w ust. 2, nie udało się rozwiązać, strony sporu mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie stosownie do jego przedmiotu do organu prowadzącego albo do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem a Samorządem, w rozwiązywaniu konfliktu, na wniosek Samorządu może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców lub opiekun samorządu jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
9. W sytuacji konfliktowej rodzic – nauczyciel lub uczeń – nauczyciel, Dyrektor przyjmuje rolę mediatora.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem lub między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
11. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych zaistniałych między pracownikiem Liceum a uczniem udział biorą:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
  - 4) zainteresowani rodzice ucznia niepełnoletniego;
  - 5) pedagog szkolny,
  - 6) pedagog specjalny,
  - 7) psycholog.
12. W przypadku konfliktu uczeń - uczeń, sytuację niezwłocznie rozpoznają i rozstrzygają:
  - 1) wychowawcy, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa, jeśli konflikt dotyczy uczniów różnych oddziałów;
  - 2) wychowawca, jeśli konflikt dotyczy uczniów tego samego oddziału.

13. W sporach i konfliktach, ucznia może reprezentować wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub przewodniczący Samorządu.

14. Wszelkie spory powinny być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące prawo.

## Rozdział 4

### Organizacja Liceum

#### § 16

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum.
2. Arkusz organizacji przygotowuje Dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik Liceum na podstawie przyznanych limitów oddziałów w klasie pierwszej, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Liceum.
3. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz opinii Rady Pedagogicznej.
4. Terminy przygotowywania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji Liceum oraz jego zmian określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przeszkoli.
5. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Szczegółowy wykaz informacji, które zawiera arkusz organizacji Liceum określają przepisy rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4.
  7. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  8. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
  9. W przypadku wprowadzenia zmian po 30 września do zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie oddziału w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Zadania wychowawcy określa § 38 ust. 5–6.

## **§ 19**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem: zasad równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu odpowiednich długości przerw międzylekcyjnych, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 20**

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W Liceum obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej. Zasady podziału uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określają odrębne przepisy.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia z wychowawcą;
  - 3) uzupełniające zajęcia edukacyjne;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które są realizowane w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć na wniosek Dyrektora w ilości nie większej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym; w przypadku wprowadzenia do rozkładu dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy;
  - 5) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są również zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń na etapie rekrutacji do Liceum wybiera 2 albo 3 przedmioty, które są nauczane w określonym oddziale klasowym.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii uczniów oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej), w którym tygodniowy wymiar godzin przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym jest niższy niż 22:
  - 1) może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym lub
  - 2) może przydzielić godziny na przedmioty uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:
    - a) tygodniowy wymiar godzin w czteroletnim okresie nauczania dla tych zajęć wynosi co najmniej 2 godziny,
    - b) przedmioty uzupełniające ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).
7. Liceum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3, 4 i 6 zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia wymienione w ust. 3,4 oraz 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 21

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Zasady udziału uczniów w nauce religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Obowiązkowe, uzupełniające lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i obozów naukowych lub obozów językowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowych z budżetu liceum nie może być niższa niż 12 uczniów.
4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program własny. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziale klasowym, grupie międzyoddziałowej lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

## § 23

1. Liceum może prowadzić: klasę wstępną oraz oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim lub z językiem hiszpańskim za zgodą organu prowadzącego.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie w językach polskim oraz w języku angielskim albo w języku hiszpańskim będącymi drugim językiem nauczania prowadzone jest na co najmniej dwóch obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Dyrektor na podstawie ramowych planów nauczania opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dla klasy wstępnej oraz oddziałów dwujęzycznych.
4. W klasie wstępnej oraz oddziałach dwujęzycznych zajęcia z tego samego przedmiotu mogą być prowadzone przez dwóch nauczycieli.
5. Klasa wstępna przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem hiszpańskim:
  - 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 hiszpańskiego;
  - 2) W trakcie zajęć edukacyjnych innych niż język hiszpański (język polski, matematyka) 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.

6. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie pierwszej oddziału dwujęzycznego z językiem hiszpańskim.
7. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy wstępnej otrzymuje zaświadczenie o kształceniu przygotowującym do kontynuacji nauki w klasie pierwszej dwujęzycznej.

#### § 24

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki uczniów.
2. Rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę o planach pracy wychowawcy z przydzielonym mu oddziałem do którego mogą wносить uwagi i przedstawiać propozycje do tego planu.
3. Zebrania wszystkich rodziców uczniów danego oddziału odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora nie rzadziej niż 5 razy w roku szkolnym.
4. Pozostałe spotkania z rodzicami mają formę „dnia otwartego” w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Nauczyciele są obowiązani do przyjmowania raz w tygodniu rodziców uczniów według ustalonego wcześniej harmonogramu dyżurów.
6. Rodzice mają prawo do wypowiedzania się w sprawach organizacji pracy, prowadzonych zajęć, a także w sprawach wychowawczych i innych dotyczących ich dzieci podczas zebrań rodziców jak i w czasie indywidualnych spotkań.

#### § 26

Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

#### § 27

1. Liceum w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni przedmiotowych
  - 3) biblioteki i czytelní;
  - 4) sali gimnastycznej oraz siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) gabinetu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcy zawodowego;
  - 6) sekretariatów;
  - 7) gabinetu Dyrektora oraz Wicedyrektorów;
  - 8) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;
  - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## Rozdział 5

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Liceum, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na: gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną i czytelníę.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Liceum, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Liceum oraz rodzice.

#### **§ 29**

1. W zakresie współpracy z uczniami, biblioteka:
  - 1) pomaga w rozwijaniu swoich zainteresowań;
  - 2) umożliwia korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
  - 3) umożliwia wypożyczenie do domu książek z księgozbioru podstawowego;

- 4) włącza do pomocy przy utrzymywaniu w należyтым stanie księgozbioru;
  - 5) udziela pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 6) wspiera rozwój uzdolnień i twórczych działań uczniów;
  - 7) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
  - 8) w miarę możliwości uwzględnia życzenia i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
  - 9) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami, biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) informuje o zakupionych nowościach;
  - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 4) gromadzi zbiory z uwzględnieniem wyrażanych sugestii.
3. W zakresie współpracy z rodzicami, biblioteka:
- 1) udostępnia zbiory rodzicom w czytelni biblioteki lub do domu za pośrednictwem ich dzieci;
  - 2) wspiera w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
  - 3) zachęca do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa.

## § 30

1. Zadania ogólne biblioteki:
- 1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów i nauczycieli;
  - 2) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej;
  - 3) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
  - 4) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych;
  - 7) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne;
  - 8) zapewnia warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;



- 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych.
3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie spotkań z autorami;
  - 5) prowadzenie działań promujących czytelnictwo.
4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek i wymiana doświadczeń.
5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## § 31

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów bibliotecznych, na zasadach ujętych w regulaminie jej działalności;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 5) doradztwo w doborze lektury;
  - 6) organizowanie i przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawienie informacji o stanie czytelnictwa w Liceum Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku;
  - 8) ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów (klasyfikowanie i katalogowanie) i selekcję w oparciu o program komputerowy, zgodny z obowiązującą w Liceum *Polityką rachunkowości*;
  - 9) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;

- 10) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 11) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
- 12) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami oraz z Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich;
- 13) podejmowanie różnorodnych form i działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona www);
- 14) gromadzenie i konserwacja zbiorów;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i czytelnia.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika bibliotekarza;
- 2) dbanie o utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru oraz podejmowanie działań w celu zapobiegania niszczeniu lub kradzieży elementów księgozbioru.

## § 32

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
9. Do obowiązków czytelnika należy zapoznanie z regulaminem biblioteki i przestrzeganie jego zasad, a w szczególności:
  - 1) szanowanie wypożyczonych zbiorów (nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić) a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi;
  - 2) terminowe zwracanie wypożyczonych zbiorów;
  - 3) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
  - 4) szanowanie wypożyczonych elementów zbioru bibliotecznego;

10. Czytelnik odpowiada osobiście za te elementy zbioru bibliotecznego, z których korzysta.
11. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubiony lub zniszczony element zbioru bibliotecznego. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inny wskazany przez bibliotekarza.
12. Biblioteka i czytelnia szkolna działają zgodnie z regulaminem, który Dyrektor wprowadza zarządzeniem. Regulamin ten nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

## Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

### § 33

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

### § 34

1. W Liceum utworzone są trzy stanowiska wicedyrektorów: Wicedyrektora do spraw wychowawczych, Wicedyrektora do spraw organizacyjnych oraz Wicedyrektora do spraw Programu Matury Międzynarodowej IB oraz języków obcych. Dyrektor powierza i odwołuje osoby ze stanowiska wicedyrektora. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska wicedyrektor regulują przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora do spraw wychowawczych należy w szczególności:
  - 1) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad Liceum według ustalonego harmonogramu;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli według odrębnego wykazu;
  - 3) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 4) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcy zawodowego;
  - 5) zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 6) nadzorowanie pracy Samorządu;
  - 7) nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawców;
  - 8) przygotowanie harmonogramów egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 9) przewodniczenie komisjom przeprowadzającym egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne;
  - 10) nadzorowanie przygotowania i realizacji:
    - 11) planu dydaktyczno-wychowawczego,
    - 12) programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 13) nadzorowanie realizacji planu wycieczek szkolnych, wymian międzynarodowych oraz innych wydarzeń kulturalnych w Liceum, a także wyjść szkolnych z młodzieżą;
  - 14) bieżące nadzorowanie prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen uczniów;

- 15) nadzorowanie prawidłowego sporządzania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 16) kontrolowanie prawidłowości oceniania uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz zachowania uczniów przez wychowawców;
  - 17) koordynowanie spraw związanych z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 18) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie pełnionego dyżuru dyrektorskiego;
  - 19) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz nieobecności wicedyrektorów do spraw organizacyjnych oraz do spraw wychowawczych;
  - 20) udzielanie uczniom danego oddziału zwolnień z zajęć lekcyjnych w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego i odnotowywanie tego w rejestrze zwolnień uczniów (w razie nieobecności wychowawcy tego oddziału);
  - 21) podejmowanie decyzji związanych z bieżącą organizacją pracy Liceum w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego określonego harmonogramem podczas nieobecności Dyrektora;
  - 22) podpisywanie pism, dokumentów finansowych i sprawozdań księgowych w czasie nieobecności Dyrektora zgodnie z indywidualnym upoważnieniem Dyrektora;
  - 23) wydawanie zaleceń nauczycielom i pracownikom samorządowym, mających na celu wykonanie doraźnych prac, niezbędnych do właściwego funkcjonowania Liceum.
4. Do zakresu zadań Wicedyrektora do spraw organizacyjnych należy w szczególności:
- 1) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad Liceum według ustalonego harmonogramu;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli według odrębnego wykazu;
  - 3) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 4) zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 5) przygotowanie harmonogramów egzaminów poprawkowych;
  - 6) przewodniczenie komisjom przeprowadzającym egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne;
  - 7) dbanie o prawidłowy obieg informacji związanych z organizacją i przebiegiem egzaminów maturalnych w części ustnej i pisemnej;
  - 8) zabezpieczenie strony organizacyjnej i dokumentacji egzaminów maturalnych;
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie pełnionego dyżuru dyrektorskiego;
  - 10) sporządzaniu projektu arkusza organizacji Liceum i wprowadzanie w nim zmian wynikających z organizacji pracy Liceum;
  - 11) bieżące wprowadzanie zmian do planu zajęć lub harmonogramu dyżurów międzylekcyjnych wynikających ze zmian organizacyjnych pracy szkoły;
  - 12) nadzór nad przebiegiem i organizacją imprez szkolnych w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego określonego harmonogramem;
  - 12) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 13) udzielanie uczniom danego oddziału zwolnień z zajęć lekcyjnych w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego i odnotowywanie tego w rejestrze zwolnień uczniów (w razie nieobecności wychowawcy tego oddziału);
  - 14) podejmowanie decyzji związanych z bieżącą organizacją pracy Liceum w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego określonego harmonogramem podczas nieobecności Dyrektora;
  - 15) podpisywanie pism, dokumentów finansowych i sprawozdań księgowych w czasie nieobecności Dyrektora zgodnie z indywidualnym upoważnieniem Dyrektora;
  - 16) wydawanie zaleceń nauczycielom i pracownikom samorządowym, mających na celu wykonanie doraźnych prac, niezbędnych do właściwego funkcjonowania Liceum.
5. Do zakresu zadań Wicedyrektora do spraw Programu Matury Międzynarodowej IB oraz języków obcych należy w szczególności:
- 1) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad Liceum według ustalonego harmonogramu;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli według odrębnego wykazu;
  - 3) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 4) zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 5) przewodniczenie komisjom przeprowadzającym egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne;
  - 6) bieżące nadzorowanie prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen uczniów;
  - 7) nadzorowanie prawidłowego sporządzania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) kontrolowanie prawidłowości oceniania uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz zachowania uczniów przez wychowawców;
  - 9) nadzorowanie pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz organizacji pracy biblioteki;
  - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie pełnionego dyżuru dyrektorskiego;
  - 11) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz nieobecności wicedyrektora do spraw organizacyjnych i nieobecności wicedyrektora do spraw wychowawczych;
  - 12) udzielanie uczniom danego oddziału zwolnień z zajęć lekcyjnych w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego i odnotowywanie tego w rejestrze zwolnień uczniów (w razie nieobecności wychowawcy tego oddziału);
  - 13) utrzymanie regularnego kontaktu z organizacją IBO i zapewnienie właściwej komunikacji pomiędzy organizacją IBO, a szkołą;
  - 14) prowadzenie dokumentacji i korespondencji związanych z Programem IB DP;
  - 15) informowanie o założeniach Programu IB DP, profilu ucznia oraz misji i filozofii IB wśród społeczności szkolnej jak i w środowisku lokalnym;
  - 16) informowanie społeczności szkolnej, kandydatów i rodziców o wymaganiach programowych Programu IB DP, a także o ofercie przedmiotowej Programu IB DP;
  - 17) aktualizowanie oraz weryfikowanie procedur i regulaminów szkolnych obowiązujących w Programie IB DP;
  - 18) kierowanie zespołem do spraw Programu Matury Międzynarodowej IB DP;
  - 19) planowanie rozwoju zawodowego nauczycieli realizujących Program IB DP;
  - 20) monitorowanie procesu dydaktycznego oraz procedur oceniania w oddziałach IB DP;

- 21) przygotowanie we współpracy z nauczycielami kalendarza roku szkolnego IB DP z harmonogramem obowiązkowych zadań dla uczniów;
  - 22) nadzorowanie procesu pisania przez uczniów pracy badawczej EE (Extended Essay);
  - 23) nadzorowanie prawidłowej realizacji zajęć edukacyjnych Teoria Wiedzy (TOK) we współpracy z nauczycielami Teorii Wiedzy (TOK);
  - 24) zapewnienie odpowiedniej koordynacji i wdrażania wymogów dotyczących CAS (Kreatywność, Aktywność fizyczna, Działalność charytatywna) we współpracy z koordynatorem CAS;
  - 25) nadzorowanie przebiegu maturalnych sesji egzaminacyjnych zgodnie z procedurami egzaminacyjnymi organizacji IBO oraz informowanie kandydatów, uczniów i nauczycieli o procedurach egzaminacyjnych IBO;
  - 26) nadzorowanie procesu rekrutacji i kwalifikacji kandydatów do Programu IB DP;
  - 27) przygotowanie dokumentacji dotyczącej procesu ewaluacji pracy szkoły, dokonywanej okresowo przez IBO;
  - 28) podejmowanie decyzji związanych z bieżącą organizacją pracy Liceum w czasie pełnienia dyżuru dyrektorskiego określonego harmonogramem podczas nieobecności Dyrektora;
  - 29) podpisywanie pism, dokumentów finansowych i sprawozdań księgowych w czasie nieobecności Dyrektora zgodnie z indywidualnym upoważnieniem Dyrektora;
  - 30) wydawanie zaleceń nauczycielom i pracownikom samorządowym, mających na celu wykonanie doraźnych prac, niezbędnych do właściwego funkcjonowania Liceum.
6. Szczegółowy przydział zadań, odpowiedzialności i uprawnień każdego z Wicedyrektorów określa Dyrektor w formie pisemnej.

### § 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) 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;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
  - 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Obowiązku określonego w ust. 2 pkt 10 nie stosuje się:
- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.”
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz wybranego podręcznika;
  - 3) sporządzanie w danym roku szkolnym planu dydaktycznego do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów z zachowaniem obiektywizmu, systematyczności i bezstronności;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
  - 7) 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;
  - 8) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 9) poświęcanie odpowiedniej uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;

- 12) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie niezbędnym do prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 13) przestrzeganie oraz egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów oraz kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 15) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów sporządzonym przez Dyrektora lub Wicedyrektora;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 17) dbanie o pomoce dydaktyczne lub wyposażenie szkoły poprzez ich prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie;
  - 18) kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 19) uwzględnianie w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów poprzez: indywidualizację nauczania, stopniowanie trudności, współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i doradcą zawodowym;
  - 20) otaczanie szczególną troską uczniów zarówno mających trudności w nauce, jak i zdolnych;
  - 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy poprzez samokształcenia, udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu i szkoleniu zewnętrznym;
  - 22) utrzymanie kontaktu z rodzicami, uczestniczenie w organizowanych przez Liceum zebraniach z rodzicami oraz w tzw. „dniach otwartych” a także pełnienie cotygodniowych dyżurów dla rodziców uczniów Liceum;
  - 23) uczestniczenie w zespołach nadzorujących przebieg egzaminów maturalnych, w tym próbnych egzaminów maturalnych;
  - 24) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe lub sprawdzian, o którym mowa w § 72 ust. 3;
  - 25) udział w komisjach przeprowadzających dla uczniów konkursy lub olimpiady przedmiotowe;
  - 26) wypełnianie wymaganej dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 8 ust. 10-12.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) właściwą realizację przydzielonych zadań wynikających z planów pracy Liceum;



- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 6) właściwe i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) korzystania z pomocy metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektorów oraz doradców metodycznych;
  - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks pracy, podczas lub w związku pełnieniem obowiązków służbowych.

### § 36

1. Podczas obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
4. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
  - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku higienistkę szkolną, Dyrektora i pracownika służby bhp,

- 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca (Dyrektor , higienistka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
- 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia higienistka szkolna (Dyrektor lub Wicedyrektor, wychowawca lub inny pracownik liceum) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz pracowni przedmiotowych: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone w widocznych miejscach oraz dostępne u nauczycieli.
6. Nauczyciele są obowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
7. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w Liceum procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku Liceum osób niebędących uczniami lub pracownikami Liceum, podejmuje wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia.
9. Liceum podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
12. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:
  - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Jeżeli prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na miejsce dyżurowania,

- 2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw,
  - 3) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów,
  - 4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw,
  - 5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora liceum,
  - 6) dbanie o mienie szkoły. Wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić Kierownikowi gospodarczemu. W miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody,
  - 7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i nie zajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi,
  - 8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
  - 9) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru,
  - 10) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów, a w szczególności:
    - a) zakazu biegania w budynku szkoły;
    - b) zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego;
    - c) zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
    - d) zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego;
    - e) zakazu przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
    - f) zakazu siedzenia na parapetach;
    - g) zakazu wychylania się przez okno;
  - 11) zawiadamianie Dyrektora liceum o zauważonym podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły,
  - 12) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy i każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora liceum lub pełniącego dyżur wicedyrektora,
  - 13) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora liceum.
13. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
  14. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora liceum.
  15. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzą wicedyrektorzy.

### § 37

1. W Liceum zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego lub psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w Liceum należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.
4. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, należy także:
- 1) udzielanie konsultacji rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
  - 3) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym i Kuratorem Sądowym;
  - 4) prowadzenie dziennika odpowiednio pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz innej dokumentacji, w tym dotyczącej orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 7) przeprowadzenie diagnozy, o której mowa w § 3 ust. 5.

### § 38

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w razie zaistnienia co najmniej jednego z poniższych powodów:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału;
  - 3) ze względów organizacyjnych;
  - 4) z powodu niewywiązywania wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia społecznego;
  - 7) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączanie rodziców w życie Liceum;
  - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i doradcą zawodowym;
  - 10) organizowanie zebrań z rodzicami;
  - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami i radą oddziałową.
5. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeprowadzanie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora, których celem jest m.in.:
    - a) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i całej Szkole oraz przepisami prawa szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - b) uzyskanie przez rodziców rzetelnych informacji na temat zachowania ich dziecka, postępów i trudności w nauce,
    - c) uzyskanie przez rodziców porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej swojego oddziału;
  - 3) decydowanie o usprawiedliwianiu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia danego oddziału na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 8 ust. 10 i 12.

### § 39

1. W Liceum funkcjonują: zespoły przedmiotowe, zespół wychowawców, zespół do spraw Programu Matury Międzynarodowej IB DP oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego i zespołu wychowawców kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Pracą zespołu do spraw Matury Międzynarodowej IB DP kieruje koordynator IB DP.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych;
  - 3) opracowywanie dokumentów diagnozy pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) przygotowanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 6) wybór podręcznika dla określonych zajęć edukacyjnych;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. W Liceum funkcjonuje powołany przez Dyrektora Zespół Wychowawców.
  5. W skład Zespołu Wychowawców wchodzi po 3 nauczycieli wykonujących zadania wychowawcy w każdej klasie.
  6. Wychowawców do Zespołu Wychowawców deleguje Rada Pedagogiczna na zebraniu w głosowaniu jawnym.
  7. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
    - 1) analizowanie problemów wychowawczych w szkole i proponowanie rozwiązań tych problemów;
    - 2) przedstawianie propozycji zadań wychowawczych do programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 3) proponowanie wspólnych zadań wychowawcy oddziału na dany rok szkolny.
  6. Zespół Przedmiotowy i Zespół Wychowawców opracowują plany pracy Zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
  7. Zebrania Zespołów są protokołowane, za co odpowiedzialność ponosi przewodniczący zespołu. Protokoły są przechowywane w dokumentacji pracy danego zespołu.
  8. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
  9. Zespoły problemowo-zadaniowe realizują cele i zadania, określone przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
  10. Do zadań zespołu do spraw Programu Matury Międzynarodowej IB należy:
    - 1) informowanie o założeniach Programu IB DP, profilu ucznia oraz misji i filozofii IB wśród społeczności szkolnej jak i w środowisku lokalnym;
    - 2) dostosowywanie planów dydaktycznych do zmian w programach nauczania w Programie IB DP oraz wymogów dotyczących oceniania w Programie IB DP;
    - 3) informowanie uczniów i rodziców o założeniach programu nauczania i zasadach oceniania w Programie IB DP;
    - 4) przygotowanie kalendarza roku szkolnego w Programie IB DP z harmonogramem obowiązkowych zadań dla uczniów;
    - 5) propagowanie oraz bezwzględne przestrzeganie zasad etyki naukowej.

Rozdział 7  
**Uczniowie Liceum**  
 § 40

1. Do Liceum przyjmowani są uczniowie na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
2. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji, ogłaszanie wyników rekrutacji, zasady postępowania uzupełniającego, tryb wnoszenia i rozstrzygania odwołań od decyzji komisji określają:
  - 1) odpowiednie przepisy Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe oraz
  - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Dyrektor może określić odrębnie szczegółowe zadania komisji, jej przewodniczącego i członków komisji oraz dokumentację pracy komisji rekrutacyjnej i podać je do publicznej wiadomości.
5. Rada Pedagogiczna ustala warunki przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziałów dwujęzycznych oraz oddziałów międzynarodowych, a także warunki przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy wstępnej.
6. Dyrektor do końca lutego podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) termin przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziałów dwujęzycznych i międzynarodowych oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy wstępnej;
  - 2) informację o obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oprócz języka polskiego i matematyki), z których oceny będą brane pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału ogólnodostępnego;
  - 3) informację o jednych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (oprócz języka polskiego, matematyki i języka obcego), z których ocena będzie brana pod uwagę przy postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału dwujęzycznego.
7. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
8. Zasady przechodzenia uczniów z innych szkół określają odrębne przepisy.

## **§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadą higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 5) znajomości programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych oraz wykazu lektur;



- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub doradztwa zawodowego;
  - 8) jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności;
  - 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 10) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych na terenie Liceum;
  - 11) uczestnictwa i działalności w organizacjach działających w środowisku szkolnym;
  - 12) indywidualnego toku nauki lub programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) zgłaszania swoim przedstawicielom, nauczycielom, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniowskich;
  - 14) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń wybitnie zdolny lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki. Decyzje w tej sprawie podejmuje się na podstawie odrębnych przepisów.
  3. Uczeń ma prawo brać udziału w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Liceum i innych instytucji oświatowych lub sportowych pod warunkiem, że nie koliduje to z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi i nie przeszkadza w systematycznej pracy oraz opanowaniu podstawy programowej.
  4. Każdy oddział ma prawo do organizowania wycieczki/wyjścia edukacyjnego/obozu naukowego z uwzględnieniem wymagań zawartych w aktualnie obowiązujących regulaminach: planowania i organizacji wycieczek lub wyjść z młodzieżą ze szkoły.

## **§ 42**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Liceum uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora.
2. W skardze należy wskazać, które prawo ucznia zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Skargę należy załatwić bez zbędnej zwłoki, niż później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów i ustalenia faktów.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

## **§ 43**

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) dbanie o honor Liceum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje;
  - 2) systematyczne i wytrwałe pracowanie nad wzbogacaniem swojej wiedzy;

- 3) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
  - 4) przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 6) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 7) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 8) szanowanie i chronienie mienia szkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego umyślne zniszczenie;
  - 9) dbanie o estetykę i ład w pomieszczeniach Liceum i jego otoczeniu;
  - 10) noszenie dzienniczka ucznia na zajęcia;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących regulaminów pracowni przedmiotowych oraz regulaminów wprowadzanych zarządzeniem przez Dyrektora;
  - 12) współtworzenie wizerunku Liceum poprzez odpowiedni wygląd i strój.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - 2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) aktywny udział w zajęciach.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedkładanie wychowawcy, do którego uczęszcza w dzienniczku ucznia:
- 1) pisemnego oświadczenia rodziców wraz z podaniem przyczyny nieobecności, w przypadku ucznia niepełnoletniego,
  - 2) pisemnego własnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny nieobecności, w przypadku ucznia pełnoletniego,
  - 3) przedkładanie zaświadczeń lekarskich, w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą,  
w czasie pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, nie później niż tydzień po ustaniu nieobecności. Po tym terminie nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.
5. Decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia ucznia na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych podejmuje wychowawca.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie zwolnień z obowiązkowych, uzupełniających lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym dniu należy wpis w dzienniczku ucznia wraz z podaniem przyczyny i podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia.

7. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 6 udziela wychowawca, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor lub Dyrektor. Osoba zwalniająca ucznia osobiście odnotowuje ten fakt w rejestrze zwolnień uczniów i poświadcza fakt udzielonego zwolnienia ucznia własnym podpisem.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie zasad określonych w § 45.
9. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum należy:
  - 1) wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 11;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się wobec tych osób;
  - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
  - 3) okazywanie wszystkim szacunku.
11. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora w celu:
  - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
  - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

#### **§ 44**

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Liceum i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W Liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów Liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji lub stowarzyszeń.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Liceum w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Liceum.
8. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
- 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
9. Do zadań ucznia w ramach wolontariatu należy:
- 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
  - 2) wykonywanie pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 4) troszczenie się o rozwój Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 5) świadczenie pomocy ludziom starszym;
  - 6) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 7) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
10. Wolontariusz ma prawo:
- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
  - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
  - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz jego członków;
  - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy jeżeli uczestniczył w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu;
  - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
11. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
- 1) okazjonalnych plakatów;
  - 2) gabloty wolontariatu;
  - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej Liceum;
  - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Szkolnego Koła Wolontariatu, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
12. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Szkolnego Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem.
13. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach.

## § 45

1. Na terenie Liceum wygląd zewnętrzny i codzienny ubiór uczniów powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej oraz spełniać wymagania określone w ust. 2–4.
2. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Liceum jest miejscem nauki i pracy.
3. W Liceum obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, a obuwie zapewniające bezpieczeństwo. Strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców; spódnica lub spodnie powinny mieć długość nie krótszą niż do kolan.
4. Zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Wierzchnie okrycie, na czas trwania lekcji, uczeń pozostawia w szatni. Ubranie pozostawione w szatni nie powinno być kosztowne. Szkoła nie odpowiada za ewentualne zniszczenia lub straty drogich okryć i butów oraz większej gotówki pieniędzy lub wartościowych przedmiotów pozostawionych bez należytego zabezpieczenia.
6. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły większej gotówki pieniędzy lub wartościowych przedmiotów.
7. W Liceum obowiązuje strój galowy, który:
  - 1) dla dziewcząt składa się z ciemnej spódnicy o odpowiedniej długości (nie krótsza niż do kolan) lub klasycznych spodni, białej bluzki, krawata z logo Liceum i butów wizytowych;
  - 2) dla chłopców składa się z garnituru lub ciemnych spodni, białej koszuli, krawata z logo Liceum i butów wizytowych.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Liceum, jeżeli jest reprezentantem Liceum;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca.

Rozdział 8  
**Nagrody i kary**  
**§ 46**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 2) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 3) udział i zdobycie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie o charakterze ogólnopolskim;
  - 4) udział i uzyskanie szczególnych osiągnięć w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
  - 5) godne reprezentowanie Liceum na zewnątrz i znaczącą aktywność w pracach społecznych;
  - 6) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w rozwój kulturalny społeczności Liceum;
  - 7) wyróżniającą działalność na rzecz innych, w tym wolontariat.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy udzieloną w obecności uczniów oddziału;
  - 2) pochwałą Dyrektora udzieloną w obecności uczniów oddziału lub wszystkich uczniów;
  - 3) listem gratulacyjnym do ucznia i jego rodziców;
  - 4) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną;
  - 5) Nagrodą *Srebrne Pióro*;
  - 6) Nagrodą *Amicus Homini*;
  - 7) wnioskiem o przyznanie stypendium naukowego.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia oraz odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
4. Nagroda, o której mowa w ust. 2 pkt 4 jest fundowana w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców, a przyznawana i wręczana przez Dyrektora.
5. Nagroda *Srebrne Pióro* jest fundowana przez Radę Rodziców dla wybitnych absolwentów Liceum w dwóch kategoriach: „Laureat Konkursów i Olimpiad” oraz „Najlepszy Absolwent Liceum”.
6. Celem Nagrody *Amicus Homini* jest promowanie postawy otwartości na drugiego człowieka i jego potrzeby, a także: koleżeńskości, niesienia pomocy, życzliwości i różnorodnego wsparcia poprzez nagradzanie ucznia klasy programowo najwyższej, który w sposób szczególny angażował się w pomoc innym koleżankom lub kolegom w czasie nauki w liceum. W postępowaniu Laureata Nagrody można dostrzec to, co nadaje sens życiu i czyni je satysfakcjonującym – drugiego człowieka ważnego i drogiego, z jego uczuciami i potrzebami. Fundatorem Nagrody jest Liceum, a wydatki związane z przygotowaniem Nagrody są pokrywane z rachunku dochodów własnych jednostki.
7. Nagrody: *Srebrne Pióro* oraz *Amicus Homini* przyznawane są przez odrębne Kapituły zgodnie z regulaminami ich przyznawania i wręczane w dniu zakończenia zajęć edu-

cyjnych każdego roku w klasie programowo najwyższej. Regulaminy przyznawania Nagród uchwała Rada Pedagogiczna.

8. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się do 7 dni od dnia przyznania nagrody.
9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 rozpatruje Dyrektor. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

#### **§ 47**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 43 uczeń może być ukarany.
2. W Liceum stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) nagana Dyrektora, udzielona w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego lub pedagoga szkolnego lub psychologa;
  - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady ich gradacji w razie:
  - 1) niszczy mienie szkolne lub przyczynia się do tego;
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) stosuje przemoc wobec innych;
  - 4) wulgarnie się wyraża;
  - 5) posiada nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 100 godzin lekcyjnych;
  - 6) przebywa na terenie Liceum pod wpływem substancji psychoaktywnych lub je posiada.
5. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach stosuje się kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na co najmniej 8 godzinach lekcyjnych;
  - 2) nagana wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na co najmniej 20 godzinach lekcyjnych;
  - 3) nagana Dyrektora – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na co najmniej 35 godzinach lekcyjnych.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu ich dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
9. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
  - 1) podtrzymać zastosowaną karę;

- 2) obniżyć lub anulować karę.
10. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.
11. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Liceum lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego, albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
12. W razie braku zgody, o której mowa w ust. 11 Dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego”.

#### **§ 48**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) stworzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników Liceum;
  - 3) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 4) znajdowania się pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub dopalaczy na terenie Liceum albo na wycieczkach lub wyjściach albo imprezach organizowanych przez Liceum;
  - 5) posiadania lub spożywania alkoholu lub narkotyków lub dopalaczy na terenie Liceum albo na wycieczkach lub wyjściach albo imprezach organizowanych przez Liceum;
  - 6) dystrybucji narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Liceum;
  - 7) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
  - 8) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
  - 9) skazania prawomocnym wyrokiem przez sąd za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 10) nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni nauki;
  - 11) w razie posiadania nieusprawiedliwionych nieobecności na co najmniej 100 godzinach lekcyjnych.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum przysługuje uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego uczniowi i jego rodzicom, prawo odwołania się do Mało-



polskiego Kuratora Oświaty. Odwołania składa się w terminie 14 od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów za pośrednictwem Dyrektora.

## Rozdział 9

### **Program wychowawczo-profilaktyczny i system doradztwa zawodowego**

#### **§ 49**

1. Wychowując uczniów, Liceum udziela im wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając ten proces działaniami podejmowanymi z zakresu profilaktyki.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
5. Liceum prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników liceum w celu przeciwdziałania narkomanii.
6. Działalność, o której mowa w ust. 5, obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

#### **§ 50**

1. Działalność wychowawcza w Liceum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
  - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;

- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
- 1) współpracę z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
  - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
  - 3) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
  - 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
  - 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
  - 6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
  - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontariackiej oraz zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych, w tym organizacji harcerskich, a także osób prawnych prowadzących statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

## § 51

1. Działalność edukacyjna w liceum polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
  - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
  - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
  - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
  - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;

- 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
  - 6) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników Liceum.
4. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
- 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6;
  - 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6;
  - 3) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

## § 52

1. Działalność profilaktyczna w Liceum polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:
  - 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6;
  - 2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
  - 3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
3. Działania profilaktyczne w Liceum w ramach działalności, o której mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:

- 1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
  - 3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
  - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;
  - 5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w § 49 ust. 6.
4. Zadania profilaktyki w środowisku szkolnym obejmują:
- 1) dostarczanie wszystkim odbiorcom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;
  - 2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych;
  - 3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie m. in. emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny);
  - 4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
  - 5) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;
  - 6) rozwijanie więzi z grupą społeczną;
  - 7) uczenie odpowiedzialności;
  - 8) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego;
  - 9) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu życiu i rozwojowi oraz eliminujących możliwość wystąpienia działań;
  - 10) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób i grup wysokiego ryzyka.

### **§ 53**

1. Liceum przy prowadzeniu działalności, o której mowa odpowiednio w § 50, § 51 i § 52, współpracuje z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Krakowie;
  - 2) Miejskimi lub Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;
  - 3) Krakowskim Ośrodkiem Terapii;
  - 4) Fundacją Praesterno;
  - 5) Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w Krakowie;

- 6) Komendą Miejską Policji w Krakowie;
  - 7) Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień;
  - 8) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, mając na względzie konieczność uzyskania fachowej pomocy i wsparcia dla uczniów lub ich rodzin znajdujących się w sytuacjach trudnych.
2. Konsultacji i rady w wyborze instytucji lub poradni udziela uczniowi lub jego rodzicom, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub doradca zawodowy.
  3. Podstawę do podejmowania działalności, o której mowa odpowiednio w § 50, § 51 i § 52 stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza, w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5, dotyczącej uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
  4. Przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia i zwiększa jego odporność na działanie czynników ryzyka, o których mowa w ust. 5.
  5. Przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań ryzykownych stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.

## § 54

1. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6 jest realizowana w ramach:
  - 1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęć z religii lub etyki;
  - 4) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) zajęć z wychowawcą;
  - 6) zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w odrębnych przepisach.
3. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, może odbywać się w oddziale, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spo-

tów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.

5. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach realizacji programów, o których mowa w § 52 ust. 3 pkt 1, w formach wskazanych w tych programach.
6. Działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, powinna być realizowana z uwzględnieniem form i działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
7. W działalności, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, mogą brać udział rodzice, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkich i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych, Policji, pracodawców, oraz innych podmiotów z którymi licem współpracuje w tym zakresie.
8. W oparciu o diagnozę, o której mowa w § 53 ust. 2, nauczyciel lub wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem wybiera formę, w której realizuje działalność, o której mowa w § 49 ust. 5 i 6, uwzględniając wykorzystanie aktywnych metod pracy.

## § 55

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez Liceum w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa: role i zadania doradcy zawodowego w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
  - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) pedagoga specjalnego,
  - 5) psychologa,
  - 6) doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zawiera formy adresowane do:
  - 1) uczniów;
  - 2) rodziców uczniów;
  - 3) nauczycieli;
  - 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.
4. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:

- 1) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym lub przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych;
- 2) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
- 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości;
- 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
- 5) udział w dniach otwartych uczelni krakowskich;
- 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i szkołach policealnych;
- 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

## § 56

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach 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, organizowanych u pracodawców.
2. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami wyższymi prowadzącymi kształcenie zawodowe;
  - 5) z centrami karier uczelni wyższych, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, urzędami pracy, urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Organizacja zadań Liceum na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Liceum na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradcy zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Liceum, wyznaczeni przez Dyrektora.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa w zakresie realizacji 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 danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 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;
  - 4) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują przez nauczycieli prowadzących te zajęcia a na zajęciach z wychowawcą wychowawcy danego oddziału.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## Rozdział 10

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

#### **§ 57**

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



2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 43.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 58**

1. 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba

zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor liceum może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę, do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

## § 59

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę bieżącą z tym, że ocenę bieżącą z odpowiedzi ustnej może uzasadnić do 1 tygodnia od dnia jej ustalenia.
4. W przypadku prac pisemnych praca powinna być opatrzona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy ucznia z uwzględnieniem § 57 ust. 6 pkt 1 oraz § 61 ust. 1.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 61 ust. 4 pkt 2-3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzicowi ucznia udostępnia się jego prace pisemne do wglądu w szkole podczas zebrań rodzicielskich, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub udostępnienie kserokopii pracy pisemnej do domu ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Liceum w obecności pracownika Liceum.

9. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## **§ 60**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego roboczego dnia września a kończy w ostatnim dniu roboczym przed zimową przerwą świąteczną;
  - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego roboczego dnia stycznia i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
  - 3) W klasach programowo najwyższych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu, nie później jednak niż jeden dzień przed wyznaczoną przez Dyrektora Liceum datą zebrania Rady Pedagogicznej w związku z klasyfikacją śródroczną uczniów.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
4. Daty zebrań Rady Pedagogicznej w związku z klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową uczniów w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Liceum i ogłasza w formie zarządzenia do 15 września danego roku szkolnego.

## **§ 61**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych lub zadań praktycznych.
4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie zadań do rozwiązania lub wypracowania trwający co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
  - 3) kartkówka, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca treści nauczania z trzech ostatnich tematów lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub będąca formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności uwzględnionych w pracy domowej, trwająca 15-20 minut;
  - 4) ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) projekt edukacyjny;
  - 6) zadania praktyczne;
  - 7) referat, wystąpienie, pokaz;
  - 8) praca domowa.

5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Poprawione i ocenione pisemne sprawdziany lub kartkówki są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny. Prace te mogą być udostępniane uczniom oraz ich rodzicom.
7. Termin pisemnego sprawdzianu trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Pisemnych sprawdzianów 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).
9. W przypadku, gdy zapowiedziane pisemne sprawdziany nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą zostać przeprowadzone na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanej innego pisemnego sprawdzianu.
10. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od ich napisania. 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.
11. 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.
12. Praca i postępy ucznia klasy wstępnej w opanowaniu wymagań i umiejętności określonych w programach nauczania podlegają bieżącej ewaluacji i ocenianiu, które mają przede wszystkim charakter informacyjny, motywujący i kształtujący.

## § 62

1. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 2 razy w okresie, na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Ustala się następujący zapis nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1 w dzienniku lekcyjnym: np.
4. Uczniowie klasy programowo najwyższej nie mogą zgłosić nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w trakcie drugiego okresu nauczania.

## § 63

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej – w razie jego stosowania;
  - 2) rodzice są informowani:

- a) pisemnie na zebraniach rodzicielskich (terminy zebrań ustalane są na początku roku szkolnego i podane do wiadomości), lub
  - b) drogą mailową w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą,
  - c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą lub Dyrektorem, organizowanym na wniosek odpowiednio: rodzica, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora – w uzgodnionym wcześniej terminie,
  - d) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej – w razie jego stosowania.
2. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zajęciach w formie ustnej, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce;
  - 2) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje na zebraniu z rodzicami w formie pisemnej nie później, niż 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; fakt przekazania informacji wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem na liście obecności;
  - 4) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w pkt 3 dopuszcza się przekazanie rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w innej formie:
    - za pośrednictwem ucznia wychowawca przekazuje wykaz ocen jego rodzicom, którzy są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy, lub
    - drogą e-mailową, jeśli rodzic przekazał adres poczty elektronicznej, lub
    - poprzez dziennik elektroniczny, albo
    - listem poleconym.

## § 64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. 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.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatniej kolumnie znajdującej się przed kolumną przeznaczoną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Oceny, o których mowa w ust. 5, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej:
  - a) w § 65 ust.1 w odniesieniu do zajęć edukacyjnych;
  - b) w § 67 ust. 3 w odniesieniu do zachowania.
8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–5 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 71 i § 72.
9. Uczniów klasy wstępnej nie dotyczą przepisy statutu szkoły związane z klasyfikacją śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz promowaniem – zgodnie z art. 25 ust. 4. ustawy Prawo oświatowe.

## § 65

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (skrót słowny: cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót słowny: bd);
  - 3) stopień dobry – 4 (skrót słowny: db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót słowny: dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót słowny: dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót słowny: ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopni: celujący i niedostateczny.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych skrótem słownym lub cyfrą, wraz z datą uzyskania oceny, w sposób czytelny i przejrzysty.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym, zaś roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen ucznia wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:
  - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) wszystkich zajęć edukacyjnych w drugim okresie klasy programowo najwyższej;
  - 3) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum w miarę możliwości umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 66**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 65 ust. 1.

## **§ 67**

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 się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;



- 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz:
- 1) pracuje nad sobą i rozwija zainteresowania;
  - 2) godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz;
  - 3) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 4) dba o kulturę języka i piękno ojczystej mowy;
  - 5) wypełnia przyjęte na siebie zadania (np. pomoc innym uczniom, uczestnictwo w pracach zespołu klasowego, Samorządu, organizacji szkolnych i pozaszkolnych);
  - 6) ma 100% frekwencję lub terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, nie ma spóźnień;
  - 7) przestrzega zasad ubierania się określonych w § 45;
  - 8) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 9) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz:
- 1) jest uprzejmy i cechuje się kulturą osobistą;
  - 2) pracuje nad sobą i rozwija zainteresowania;
  - 3) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i może posiadać maksymalnie do 10 spóźnień, ponadto terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
  - 5) przestrzega zasad ubierania się określonych w § 45;
  - 6) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 7) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który respektuje wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
- 1) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny;

- 2) wypełnia przyjęte na siebie zadania;
  - 3) przestrzega zasad ubierania się określonych w § 45;
  - 4) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
  - 5) posiada nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 15 spóźnień;
  - 6) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych; nie przynosi do szkoły ww. substancji oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który respektuje częściowo obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
- 1) nosi strój nie odbiegający rażąco od wymaganego w § 45;
  - 2) posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 40 spóźnień;
  - 3) ulega nałogom lecz nie przynosi do szkoły substancji psychoaktywnych lub alkoholu oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Liceum oraz innym uczniom;
  - 2) nie wypełnia większości obowiązków szkolnych;
  - 3) nie zawsze postępuje w sposób uczciwy;
  - 4) nie zawsze wykazuje się kulturą osobistą;
  - 5) nie dba o kulturę języka;
  - 6) ulega nałogom;
  - 7) nie wypełnia przyjętych na siebie zobowiązań;
  - 8) nie charakteryzuje się schludnym wyglądem;
  - 9) nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia;
  - 10) posiada nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 60 spóźnień.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia;
  - 3) ma demoralizujący wpływ na otoczenie;
  - 4) jest wulgarny, agresywny, nie wykazuje chęci poprawy;
  - 5) posiada więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych i nie więcej niż 60 spóźnień.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

14. Nie ustala się oceny zachowania uczniów klasy wstępnej, jednak każdego ucznia tej klasy obowiązują zasady określone w rozdziałach 7 i 8 statutu szkoły wraz z konsekwencjami przewidzianymi za ich nieprzestrzeganie.

### **§ 68**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) obecność ucznia na co najmniej 90% przeprowadzonych zajęć w ciągu roku szkolnego;
  - 2) usprawiedliwione wszystkie nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Dyrektor na podstawie wniosku oraz na podstawie dokumentacji przedstawionej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję o odmowie lub o przeprowadzeniu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne. W przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i ustną.
5. O doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust. 6 pkt 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72, a w przypadku rocznej oceny niedostatecznej także z zastrzeżeniem § 71.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach lub wykonanych ćwiczeniach praktycznych a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Protokół przechowuje się nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym sprawdzian był przeprowadzany, a ocenę w przypadku, gdy uczeń w wyniku sprawdzenia uzyskał wyższą od przewidywanej, wpisuje się jako roczną z danych zajęć edukacyjnych

### **§ 69**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 i § 72.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Liceum, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfiko-

wania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

## § 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Liceum promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§ 73**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra edukacji narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 74**

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę liceum.
3. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 11  
**Tradycja Liceum**  
§ 75

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Mottem Liceum jest: „Młodości, ty nad poziomy wylatuj”.
3. Liceum posiada własny ceremoniał. Do ceremoniału szkolnego należy:
  - 1) konkurs wiedzy o patronie i historii Liceum dla uczniów klasy pierwszej;
  - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 3) Święto Patrona Liceum (grudzień);
  - 4) uroczyste pożegnanie maturzystów.

Rozdział 12  
**Organizacja oddziałów międzynarodowych**  
§ 76  
**Postanowienia ogólne**

1. Liceum może prowadzić oddziały międzynarodowe na podstawie zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej udzielonej Gminie Miejskiej Kraków.
2. Liceum jest upoważnione do oferowania Programu IB DP na mocy autoryzacji wydanej przez IBO o numerze 061331.
3. Cykl kształcenia w oddziale międzynarodowym trwa cztery lata i składa się z dwuletniego okresu przygotowawczego realizowanego w pierwszych dwóch klasach Liceum oraz dwuletniego Programu IB DP realizowanego w dwóch ostatnich klasach Liceum i kończącego się egzaminami Matury Międzynarodowej IB.
4. Dyplom Matury Międzynarodowej IB jest równoważny polskiemu świadectwu egzaminu maturalnego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na uczelnie wyższe w kraju i za granicą.
5. W Programie IB DP nauczanie jest prowadzone zgodnie z programem nauczania ustalonym przez organizację IBO.
6. Nauczanie w Programie IB DP prowadzone jest w języku angielskim z wyjątkiem języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski dla uczniów będących obywatelami polskimi oraz języków obcych.

7. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego będącymi obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
8. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącymi obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako języka obcego.
9. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego możliwość przejścia w każdej klasie do innego oddziału, w którym nauczanie odbywa się na podstawie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu przez ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
10. Dokumentacja szkolna dotycząca uczniów oraz ich edukacji i wychowania dostarczana do organizacji IBO sporządzana jest w języku angielskim, zaś dokumentacja służąca informowaniu rodziców lub organ prowadzący, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest sporządzana jest w języku polskim lub polskim i angielskim.
11. Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie Programu IB DP w szkole jest Dyrektor, który powierza te obowiązki powołanemu przez siebie koordynatorowi IB DP, określając na piśmie zakres jego obowiązków.
12. Do prowadzenia Programu CAS (Kreatywność, Aktywność Fizyczna, Działalność Charytatywna) Dyrektor powołuje koordynatora, określając pisemnie zakres jego obowiązków.
13. Z uwagi na specyfikę nauczania w Programie IB DP nie organizuje się dla uczniów: nauczania indywidualnego oraz indywidualnego programu lub toku nauki.

## **§ 76a**

### **Organizacja pracy**

1. Uczniowie oddziału międzynarodowego w drugim okresie drugiej klasy w terminie określonym przez Dyrektora, zobowiązani są do złożenia deklaracji potwierdzającej wybór zajęć edukacyjnych dostępnych w ofercie edukacyjnej szkoły, na które będą uczęszczać w ramach Programu IB DP.
2. Uczeń ma obowiązek wybrać sześć zajęć edukacyjnych, tj. po jednych zajęciach edukacyjnych z każdej grupy przedmiotowej: język ojczysty, języki obce, nauki społeczne, nauki przyrodnicze, matematyka, przedmioty artystyczne, oferowanych przez szkołę, z których po dwóch latach nauki zdaje egzamin maturalny, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Uczeń może wybrać jedno zajęcia edukacyjne z grup: języki obce, nauki społeczne, nauki przyrodnicze, zamiast zajęć edukacyjnych z grupy przedmioty artystyczne.
4. Co najmniej trzy zajęcia edukacyjne powinny być realizowane na poziomie rozszerzonym (Higher Level), a pozostałe na poziomie podstawowym (Standard Level).
5. Dla uczniów będącymi obywatelami polskimi szkoła oferuje język polski. Możliwa jest organizacja kursu eksternistycznego z języka innego niż polski (tzw. „school supported self– taught”), w przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi, która uzależniona jest od możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o uruchomieniu poszczególnych zajęć edukacyjnych na każdym poziomie w przypadku zgłoszenia się co najmniej sześciu kandydatów, uwzględniając możliwości organizacyjne i kadrowe Liceum.
7. Jeżeli liczba uczniów chętnych na dane zajęcia edukacyjne jest mniejsza od sześciu, muszą oni wybrać inne zajęcia edukacyjne lub ich poziom z danej grupy przedmiotowej.



8. Zmiana wybranych przez ucznia zajęć edukacyjnych lub poziomu po terminie, o którym mowa w pkt. 1 może się odbyć wyłącznie za zgodą Dyrektora.
9. Zmiana zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 7 jest możliwa wyłącznie do końca pierwszego okresu w pierwszym roku Programu IB DP, a zmiana poziomu do końca drugiego okresu pierwszego roku trwania ww. programu. Takie zmiany są możliwe tylko wtedy, gdy nie kolidują z dotychczasowym planem zajęć danego ucznia.
10. Zajęcia edukacyjne na poziomie podstawowym oferowane są w wymiarze czterech godzin lekcyjnych tygodniowo, natomiast zajęcia edukacyjne na poziomie rozszerzonym w wymiarze sześciu godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Każdy uczeń realizuje zajęcia edukacyjne Teoria Wiedzy (TOK) w wymiarze trzech godzin lekcyjnych tygodniowo w pierwszym roku oraz dwóch godzin w drugim roku Programu IB DP.
12. Każdy uczeń zobowiązany jest do przygotowania pracy badawczej na wybrany przez siebie temat w języku angielskim (tzw. Extended Essay) pod opieką promotora. Promotorem pracy powinien być nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Programie IB DP.
13. Każdy uczeń zobowiązany jest do regularnej realizacji zadań w ramach Programu CAS - Creativity, Activity, Service (Kreatywność, Aktywność fizyczna, Działalność charytatywna) w pierwszym roku Programu IB DP od września do czerwca oraz w drugim roku od września do kwietnia. Program CAS może być realizowany na terenie lub poza terenem Liceum.
14. Brak ukończenia Programu CAS przez ucznia jest jednoznaczny z odstąpieniem przez niego od przystąpienia do maturalnej sesji egzaminacyjnej, kończącej Program IB DP.
15. Każdy uczeń zobowiązany jest do terminowego oddawania prac maturalnych oraz przestrzegania wyznaczonych terminów innych zadań wyznaczonych przez nauczycieli zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w Programie IB DP.
16. Każdy uczeń w swojej pracy jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania zasad etyki naukowej.
17. Na początku klasy trzeciej uczniowie i rodzice podpisują umowę o przestrzeganiu zasad etyki naukowej.
18. W przypadku złamania zasad etyki naukowej przez ucznia stwierdzonego przez nauczyciela stosuje się kary określone w § 47. Kary mogą być zastosowane bez zachowania gradacji.
19. Praca ucznia, która narusza zasady etyki naukowej, sporządzona na wewnętrzne potrzeby kształcenia w szkole otrzymuje ocenę 1 i nie może być wykonana ponownie. Praca ucznia, sporządzona w celu przesłania do organizacji IBO do oceny zewnętrznej, musi być wykonana przez ucznia ponownie.
20. W przypadku stwierdzenia złamania zasad etyki naukowej przez ucznia w pracy przekazanej do oceny zewnętrznej, organizacja IBO nakłada kary opisane w stosowanych przez siebie regulaminach IBO dotyczących zasad etyki naukowej stosując właściwą gradację.

## **§ 76b**

### **Ocenianie, klasyfikacja i promocja uczniów**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Programie IB DP programów

nauczania (sylabusów) ustalonych przez IBO w zakresie wybranym przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do realizacji.

2. Ocenianie w oddziale międzynarodowym w Programie IB DP odbywa się w oparciu o kryteria określone przez organizację IBO i obejmuje:
  - 1) ustalanie ocen bieżących według skali ust 4, przeliczonych zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 5;
  - 2) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5;
  - 3) ustalanie przewidywanych ocen (tzw. predicted grades) zgodnie z harmonogramem kalendarza roku szkolnego w Programie IB DP;
  - 4) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, a następnie ich realizacja przez nauczycieli.
2. Uczniowie w Programie IB DP oceniani na bieżąco, zgodnie ze skalą ocen organizacji IBO wyrażoną cyframi 1-7, gdzie 1 jest najniższą możliwą oceną, a 7 najwyższą.
3. Przy ocenianiu Teorii wiedzy (TOK) oraz pracy badawczej (Extended Essay) stosuje się skalę ocen organizacji IBO wyrażoną literami od A do E, gdzie A jest najwyższą możliwą oceną, a E najniższą.
4. Oceny bieżące w Programie IB DP ustala się według następującej skali:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych realizowanych w Programie IB DP:

przedział procentowy	symbol	ocena
95-100%	7	excellent/doskonały
85-94%	6	very good/bardzo dobry
75-84%	5	good/dobry
60-74%	4	satisfactory/zadowalający
50-59%	3	mediocre/dostateczny
40-49%	2	poor/dopuszczający
0-39%	1	insufficient/niedostateczny

- 2) oceny z Teorii Wiedzy (TOK) i pracy badawczej (EE):

przedział procentowy	symbol	ocena
95-100%	A	excellent/doskonały
80-94%	B	good/dobry
60-79%	C	satisfactory/zadowalający
40-59%	D	mediocre/dostateczny
0-39%	E	elementary/niedostateczny

5. W Programie IB DP bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wystawione zgodnie ze skalą ocen organizacji IBO: 1-7 oraz A-E, przeliczane są ze skali IB na polską skalę ocen:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych w Programie IB DP:

Ocena w skali IB	Ocena po przeliczeniu w skali polskiej
7	6
6	5
5	4
4	3
3	2
2	1
1	1

2) oceny z Teorii Wiedzy (TOK):

Ocena w skali IB	Ocena po przeliczeniu w skali polskiej
A	6
B	5
C	4
D	3
E	1

7. Przy ustalaniu cen z zachowania dla uczniów realizujących Program IB DP bierze się również pod uwagę:
- 1) bezwzględną realizację zasad etyki naukowej;
  - 2) terminowość wykonywania zadań zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w Programie IB DP;
  - 3) stopień realizacji Programu CAS.
8. Uczeń oddziału międzynarodowego otrzymuje świadectwo promocyjne do następnej klasy potwierdzające ukończenie klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, a po ukończeniu klasy czwartej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

### § 76c

#### Matura Międzynarodowa IB

1. Harmonogram maturalnej sesji egzaminacyjnej oraz maturalne procedury egzaminacyjne są ustalane przez organizację IBO.
2. Ocena na dyplomie uzyskania Matury Międzynarodowej IB jest jedna z danych zajęć edukacyjnych. Składa się na nią ocena wewnętrzna (tzw. internal assessment) stanowiąca ok. 20-30 % oraz ocena zewnętrzna (tzw. external assessment) ok. 70-80% części składowej oceny końcowej.
3. Ocena wewnętrzna (internal assessment) jest dokonywana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i poddawana moderacji zewnętrznej przez egzaminatorów IBO. Ocena zewnętrzna (external assessment) jest dokonywana przez zewnętrznych egzaminatorów IBO.
4. Uczniowie mogą wnioskować do IBO o dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminów Matury Międzynarodowej IB DP do indywidualnych potrzeb.

5. Wniosek wraz z dokumentacją składa uczeń i/lub rodzice do koordynatora IB DP. Do wniosku należy dołączyć dokumentację wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język angielski.
6. O przyznaniu dostosowań warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb ucznia decyduje wyłącznie organizacja IBO.
7. Aby uzyskać dyplom Matury Międzynarodowej IB DP, uczeń powinien:
  - 1) zdać sześć egzaminów z wybranych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 2) ukończyć Program CAS;
  - 3) spełnić wymagania programowe z zajęć edukacyjnych Teoria Wiedzy (TOK);
  - 4) przygotować pracę badawczą z wybranego przez siebie tematu w języku angielskim (EE);
  - 5) uzyskać co najmniej 24 punkty;
  - 6) uzyskać ocenę inną niż N (brak realizacji zadania) z TOK, EE i 6 zajęć edukacyjnych;
  - 7) uzyskać ocenę wyższej niż E z TOK i/lub EE;
  - 8) uzyskać ocenę wyższej niż 1 z każdego z zajęć edukacyjnych;
  - 9) uzyskać co najwyżej dwie oceny 2 (poziom SL lub HL);
  - 10) uzyskać co najwyżej trzy oceny 3 (poziom SL lub HL);
  - 11) uzyskać co najmniej 12 punktów z zajęć edukacyjnych na poziomie HL (w przypadku kandydatów, którzy zarejestrowali się na cztery zajęcia edukacyjne na poziomie HL, liczą się trzy najwyższe oceny);
  - 12) uzyskać co najmniej 9 punktów z zajęć edukacyjnych zdawanych na poziomie SL (kandydaci, którzy rejestrują się na dwa zajęcia edukacyjne na poziomie SL, muszą uzyskać co najmniej 5 punktów z tych zajęć);
  - 13) nie otrzymać kary za naruszenie zasad etyki naukowej z ramienia Głównej Komisji Oceniającej IB (Final Award Committee).
8. Wyniki sesji egzaminacyjnej są podawane do wiadomości na początku lipca każdego roku.
9. Dopuszcza się możliwość wnioskowania do organizacji IBO o ponowne ocenienie części zewnętrznej egzaminu (tzw. enquiry upon results), w wyniku którego ocena może zostać podwyższona lub obniżona.

## **§ 76d**

### **Zasady kwalifikacji uczniów do Programu IB DP**

1. Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną IB, określa regulamin jej działań i zadania członków. W skład Komisji wchodzi: koordynator IB DP, wychowawcy oddziałów międzynarodowych w klasie drugiej oraz nie więcej niż 4 nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziałach międzynarodowych oraz w Programie IB DP.
2. Do Programu IB DP kwalifikowani są uczniowie:
  - 1) na podstawie świadectwa promocyjnego klasy drugiej oddziału międzynarodowego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Krakowie, albo
  - 2) na podstawie świadectwa promocyjnego innego oddziału klasy drugiej lub wydanego przez inną szkołę – w miarę wolnych miejsc.
3. Ze względu na specyfikę pracy i metodologię nauczania w Programie IB DP warunkiem zakwalifikowania się kandydata, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 jest uzyskanie przez niego

na koniec klasy drugiej: oceny co najmniej dobrej z każdego zajęcia edukacyjnych, które kandydat zamierza realizować w Programie IB DP na poziomie rozszerzonym (HL) oraz oceny co najmniej dostateczny z zajęć edukacyjnych, które uczeń zamierza realizować w Programie IB DP na poziomie podstawowym (SL).

4. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu IB DP decyduje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna IB.
5. Od decyzji Szkolnej Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w terminie 7 dni od podania do wiadomości listy uczniów zakwalifikowanych do Programu IB DP. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Uczniowie oddziału międzynarodowego, którzy nie zostali zakwalifikowani do Programu IB DP mogą kontynuować naukę w innym oddziale w szkole w miarę wolnych miejsc.

### Rozdział 13

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 77**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami: VI Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Krakowie, ul. Wąska 7.
2. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą.
3. Liceum posiada wydzielony rachunek bankowy.
4. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.