



# **Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie**

## **Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły**

### **§1**

1. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum ma siedzibę w Miechowie przy ul. Marii Konopnickiej 2.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Miechowski. Rada Powiatu Miechowskiego oraz Starostwo Powiatowe mają siedzibę w Miechowie przy ulicy Raławickiej 12.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie dla absolwentów gimnazjów. Szczegółowe informacje o dotychczasowym trzyletnim Liceum Ogólnokształcącym określa rozdział 11 niniejszego statutu.
6. Inną dopuszczoną do użytku nazwą Liceum jest „Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Miechowie”.
7. W liceum funkcjonuje klasa przygotowawcza dla uczniów przybywających z zagranicy.

## §2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 3) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 4) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Miechowski;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);

## **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 i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) 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;
  - 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 Dyrektor.
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. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:

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

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

#### §5

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 postawy 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.

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.

3. Uczniom z niepełnosprawnościami Liceum zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

4. Liceum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

5. Przy realizacji zadań Liceum uwzględnia się 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, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;

5) pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;

6) zabronione jest opuszczanie terenu Liceum przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej w planie lekcji na dany dzień;

7) wycieczki i wyjścia grupowe inne niż wycieczki organizowane są według regulaminu wycieczek oraz wyjść grupowych.

## **Rozdział 3 – Organy Liceum**

### **§6**

Organami Liceum są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

### **§7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je 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 szkolną i lekarzem stomatologiem sprawującą 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 Liceum 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 Liceum;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Liceum dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
  - 14) ustala oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników Liceum o statusie pracowników samorządowych;
  - 15) dopuszcza do użytku w Liceum programy nauczania;
  - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 17) udziela uczniowi zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizuje nauczanie indywidualne uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie takiego sposobu kształcenia za zgodą organu prowadzącego;
  - 19) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 21) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji;
  - 22) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
  - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
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. Dyrektor jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości zgodnego współdziałania w celu podnoszenia jakości pracy Liceum;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum;

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;

4) ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów;

5) oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów w celu pobudzania ich do twórczej pracy.

8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Starosta Miechowski.

## §8

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywą Dyrektora, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

7. 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.

8. 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.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planu pracy i innych planów regulujących pracę 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 z listy uczniów;

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.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) dopuszczenie do użytku w Liceum zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania;
- 3) projekt planu finansowego Liceum;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Liceum;
- 7) program wychowawczo – profilaktyczny Liceum;
- 8) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 9) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w Liceum.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) wybieranie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego
- 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.

13. 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.

14. Uchwały i opinie Rady Pedagogicznej w sprawach personalnych podejmowane i wyrażane 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. 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 „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## §9

1. W Liceum działa Rada 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 projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) opiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami lub terenem Liceum w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 11) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 12) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Liceum;
- 13) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Do uprawnień Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) występowanie do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

7. 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.

8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.

9. 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 gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§10**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy



Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) opiniowanie wniosku Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
- 6) opiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami lub terenem Liceum w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Liceum.

## §11

1. Organy Liceum w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Liceum z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.

2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Liceum.

3. 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 spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Liceum.

4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

## §12

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami Liceum odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy Prawa oświatowego dotyczące przedmiotu sporu.

2. Rozwiązywanie sporów odbywa się w drodze rozmów, negocjacji między podmiotami sporu.

3. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertyz i opinii.

4. Spory rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną.

5. Spory kompetencyjne, których nie można rozstrzygnąć w Liceum rozwiązuje zgodnie z kompetencjami Małopolski Kurator Oświaty lub Starosta Miechowski.

## **Rozdział 4 – Uczniowie Liceum**

### **§13**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Liceum;
- 10) poszanowania godności osobistej;
- 11) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) do reprezentowania Liceum w olimpiadach, konkursach i przeglądach.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Liceum uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora.

3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.

4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.

5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

### **§14**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 6) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 7) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 8) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 9) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela;
- 10) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Liceum i uczniów;

- 11) dbanie o zdrowie i przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - 12) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 13) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne i innych osób.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) w przypadku gdy jest on pełnoletni, dostarczanie wychowawcy przez dziennik elektroniczny usprawiedliwień określających przyczyny nieobecności na zajęciach w ciągu 5 dni od początku nieobecności;
  - 2) w przypadku gdy jest on niepełnoletni, obowiązek usprawiedliwiania nieobecności spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych. Procedura usprawiedliwiania jest taka sama jak w punkcie 1.
- ~~3. Informacje pisemne wymienione w ust. 2 pkt. 2 znajdują się w przeznaczonym do tego celu opieczętowanym zeszyte zawierającym wzory podpisów rodziców uczniów niepełnoletnich.~~
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Liceum należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 18.
5. W zakresie przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum obowiązuje:
- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6;
  - 2) całkowity zakaz fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania pozyskanych w ten sposób treści dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz pozostałych uczniów należy kulturalne zachowanie i odnoszenie się oraz szanowanie ich racji i poglądów.

## §15

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) wybitne wyniki naukowe, sportowe, artystyczne osiągnięte w ramach reprezentowania Liceum;
  - 4) pracę na rzecz Liceum;
  - 5) działalność charytatywną i wolontariacką.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) nagrodą im. prof. Bronisławy Terleckiej dla najwybitniejszej osobowości, będącej wzorem dla innych według zasad określonych odrębnym regulaminem;
  - 2) pochwałą wychowawcy;
  - 3) pochwałą Dyrektora;
  - 4) nagrodą rzeczową.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje w sposób ostateczny Dyrektor.

## §16

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie uczeń może być ukarany.
2. W Liceum ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora w obecności wychowawcy i rodzica.
3. Inną formą kary niepodlegającą gradacji jest ograniczenie prawa ucznia do reprezentowania Liceum i udziału w imprezach szkolnych.
4. O karach wymienionych w ust. 2 pkt. 2- 4 wychowawca informuje rodzica ucznia.
5. Udzielenie kar wymienionych w ust. 2 jest odnotowane wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  - 3) stosowanie przemocy wobec innych.
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 dziecka. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
9. Po rozpatrzeniu odwołania, nie później niż 14 dni od jego wpłynięcia Dyrektor:
  - 1) podtrzymuje zastosowaną karę;
  - 2) anuluje karę.Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

## §17

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie oraz brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) znęcania się psychicznego lub fizycznego nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami Liceum;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Liceum oraz uczniów;
  - 4) przebywania na terenie Liceum pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
  - 5) dystrybucji alkoholu lub substancji psychoaktywnych na terenie Liceum;
  - 6) wybryków chuligańskich na terenie Liceum lub zgłoszonych Dyrektorowi przez policję.
2. Decyzję skreślenia 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.

## §18

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów mają być zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Liceum nie jest dozwolony tatuaż na widocznej części ciała.
3. W Liceum zabronione jest noszenie kolczyków w innych częściach ciała niż uszy.

4. W Liceum zabronione jest noszenie emblematów i elementów strojów subkultur, sekt, klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

## **Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

### **§19**

1. W Liceum zatrudniani są nauczyciele.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. W Liceum zatrudniani są inni pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) sekretarz;
  - 2) główna księgową;
  - 3) referent administracyjny;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) sprzątaczkę;
  - 7) konserwatorzy;
  - 8) dozorca.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Liceum regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowy przydział zadań pracowników Liceum wymienionych w ust.1 opracowuje Dyrektor.
6. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 3 w zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich sytuacji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa przebywających w szkole osób.

### **§20**

1. W Liceum za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, a zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
5. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

### **§21**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować 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) uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego.

2. 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;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) dokonywanie wyboru podręczników szkolnych;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 8) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym;
- 9) 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;
- 10) współpraca z rodzicami;
- 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i stwarzanie warunków do ich eliminowania;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania;
- 13) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 14) poświęcanie dużej uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 15) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 16) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 19) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

- 20) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 40 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. 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 do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) otrzymania nagrody za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
  - 4) otrzymania wsparcia od Dyrektora, wychowawców klas i psychologa szkolnego w pracy z konkretnym uczniem lub zespołem klasowym;
  - 5) obrony z urzędu ze strony organu prowadzącego i dyrektora, gdy uprawnienia ustalone dla nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.

## §22

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy wypełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
5. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i ich rodziców;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji dotyczącej uczniów powierzonego oddziału;
  - 5) przekazywanie zgodnie z zapisami statutu rodzicom uczniów danego zespołu klasowego informacji;
  - 6) przekazywanie informacji rodzicom uczniów dotyczących bieżących sukcesów i problemów wychowawczych, zdrowotnych itp.;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 8) kontrolowanie frekwencji uczniów i podejmowanie ostatecznej decyzji w sprawie usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji;
  - 9) dokonywanie analizy wyników nauczania, pracy wychowawczej i przedstawianie jej na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem stomatologiem w zakresie monitorowania

zdrowia uczniów.

6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 40 ust. 12.

## §23

1. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum zapewnione jest przez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w stoliki i krzesła dostosowane do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) wyposażenie w odpowiedni i sprawny sprzęt pomieszczeń i terenu Liceum w szczególności sali gimnastycznej oraz boiska szkolnego;
- 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie regulaminów organizacji wycieczek i wyjść grupowych;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) monitoring terenu Liceum.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

3. W przypadku złamania zapisów par. 5 ust. 5 pkt. 6 i 7 nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Liceum inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Liceum zawiadamiają Dyrektora.

## §24

1. W Liceum mogą być tworzone zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli do realizacji zadań Liceum określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.

4. Praca zespołu jest dokumentowana.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.



## **Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§25**

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 szkole 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 Statucie Liceum.

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 uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach 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 Prawa oświatowego;
- 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. 9;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca w pierwszym miesiącu 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.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 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 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną 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 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## §26

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 którego 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.

## §27

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. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

7. 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. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnionymi pracami dokumentacją. Dopuszcza się możliwość sfotografowania dokumentacji egzaminów lub sprawdzianów.

## §28

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku.

3. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego i czteroletniego liceum ogólnokształcącego drugi okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

## §29

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych

- przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
  3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani przez wychowawcę wiadomością przesłaną przez dziennik elektroniczny na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
  4. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje rodziców/opiekunów prawnych i ucznia wiadomością przesłaną przez dziennik elektroniczny o konieczności zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania wpisanymi w dziennik elektroniczny.
  - ~~5. W przypadku nieobecności ucznia w dniu, w którym wychowawca przekazuje sporządzony wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania informacja ta przekazywana jest rodzicowi bezpośrednio, telefonicznie lub w formie elektronicznej.-(wykreślony)~~
  - ~~6. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany pocztą elektroniczną na wskazany przez rodzica adres.-(wykreślony)~~
  7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## §30

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują w odpowiednią rubrykę dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 31 ust. 1 i § 33 ust. 3.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 39 i § 36.

## §31

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

- 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
  7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków.

## §32

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 należy poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

## §33

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. Bieżącą, 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.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych

opinii.

9. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.

11. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, bierze aktywny udział w lekcjach;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie narusza godności własnej i innych słowem i czynem;
- 3) aktywnie reprezentuje swoją szkołę, jego właściwe zachowanie budzi szacunek osób z nim przebywających, propaguje dobre imię szkoły, daje przykład swoją postawą i przyczynia się do rozśławienia dobrego imienia szkoły;
- 4) zawsze odpowiedzialnie i z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i uczniów a także innych osób w swoim otoczeniu, nie używa wulgaryzmów, zachowuje kulturę słowa i wypowiedzi, posługuje się poprawną, piękną polszczyzną, słucha i zauważa potrzeby innych, odpowiednio na nie reaguje, mówi prawdę;
- 5) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 6) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska (inicjuje wydarzenia, pracuje przy ich organizacji), dba o właściwą atmosferę w klasie, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i poza nią.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) zachowuje się właściwie w szkole i poza nią, nie trzeba mu przypominać o zasadach dobrego zachowania;
- 4) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i uczniów, nie używa wulgaryzmów, mówi prawdę, nie obraża innych swoim zachowaniem;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, prawidłowo reaguje na zagrożenia, które mogą wystąpić na przerwach, podczas wyjść, wyjazdów z klasą, dba o higienę i swój wygląd, zawsze ubiera się stosownie do okoliczności, zachowuje czystość w swoim najbliższym otoczeniu i dba o jego estetykę, nie ulega żadnym nałogom;
- 6) włącza się aktywnie w organizację życia klasy, szkoły lub środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i w życiu społecznym poza szkołą.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) zachowuje się właściwie w szkole i poza nią, nie trzeba mu przypominać o zasadach dobrego zachowania;
- 4) uczeń nie obraża innych swoim zachowaniem, z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i uczniów, zachowuje kulturę słowa;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 6) uczeń bierze udział w życiu klasy, wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i w życiu społecznym poza szkołą.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) uczęszcza do szkoły, zdarza mu się spóźnić i nie przynosić usprawiedliwień w terminie;
- 3) na ogół zachowuje się właściwie w szkole i poza nią, nie trzeba mu przypominać o zasadach dobrego zachowania;
- 4) uczeń nie obraża innych swoim zachowaniem, z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i uczniów, zazwyczaj zachowuje kulturę słowa, stara się dbać o język ojczysty i kulturę słowa;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 6) uczeń bierze udział w życiu klasy, na ogół wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i w życiu społecznym poza szkołą.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) nie uczęszcza do szkoły systematycznie, notorycznie się spóźnia i nie usprawiedliwia nieobecności;
- 3) zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią, nie dba o dobre imię szkoły;
- 4) uczeń obraża innych swoim zachowaniem, nie szanuje pracowników szkoły lub uczniów, używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą uwagę, bywa arogancki;
- 5) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się niestosownie do okoliczności, ulega nałogom;
- 6) uczeń nie bierze udziału w życiu klasy, nie wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i w życiu społecznym poza szkołą.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w rażący sposób nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) notorycznie nie uczęszcza do szkoły, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 3) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób, nie dba o dobre imię szkoły, dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 4) uczeń obraża innych swoim zachowaniem, nie szanuje pracowników szkoły lub uczniów, używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą uwagę, jest arogancki;
- 5) uczeń notorycznie zachowuje się w sposób, który naraża bezpieczeństwo i zdrowie lub nawet życie własne i osób z nim przebywających lub jego samego, powoduje konflikty, nie dba o higienę i swój wygląd, ubiera się niestosownie do okoliczności, ulega nałogom i namawia do tego innych, środki zastosowane przez szkołę nie odnoszą skutku;
- 6) uczeń nie bierze udziału w życiu klasy, nie wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań w szkole i w życiu społecznym poza szkołą, nie wykazuje chęci poprawy swojej postawy.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

## §34

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 § 31 ust.1.

## §35

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są między innymi:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test pisemny;
  - 5) praca domowa;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referat;
  - 9) zadania praktyczne.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Liceum przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 15 dni roboczych od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

### §36

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) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
  - 2) brak ocen bieżących z różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) liczba nieobecności na danych zajęciach, która nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
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. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;



- 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów 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 § 39.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach i przekazuje Dyrektorowi wraz z ocenioną pracą pisemną.

### §37

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 psychologa szkolnego. 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) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

### §38

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy 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 z innej szkoły, z przedmiotu który nie był realizowany w tej szkole, a jest realizowany w Liceum;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Nieklasyfikowanie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może mieć miejsce decyzją nauczyciela, jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę odbytych lekcji.
4. Egzamin klasyfikacyjny 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 § 36.
8. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu 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, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

### §39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną 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 § 40.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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 i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

### §40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione, pisemne 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 i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział 7 – Pomoc psychologiczna**

### **§41**

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Liceum, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom dzieci 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 nieodpłatne.
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 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;
- 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 terapeutycznych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 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 wspomagania 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 wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

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 Liceum;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub 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. 13;
  - 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.
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.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
15. Do zadań psychologa w Liceum należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Liceum;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 8 – Doradztwo zawodowe**

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 nauczycielem wychowawcą.
2. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
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 wewnątrzszkolnego systemu 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, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem szkolnym, wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **Rozdział 9 – Biblioteka Liceum**

1. Biblioteka Liceum, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, 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.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, materiały, wycinki prasowe dotyczące szkoły i regionu oraz patrona szkoły.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Liceum, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno 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.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
  - 2) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
  - 3) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
  - 4) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 5) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) udostępniane są książki, lektury, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 4) konsultacje z polonistami na temat wyboru lektur dla uczniów.
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
  - 1) organizowane są wymiany doświadczeń w pracy biblioteki;
  - 2) organizowane są lekcje biblioteczne.
9. 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) stała współpraca z zarządzającym siecią szkolną nauczycielem.
10. 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) organizowanie lekcji biblioteczných dla uczniów klas 1.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Liceum;
- 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
- 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 6) prenumerata czasopism;
- 7) ustalanie raz w roku stanu ilościowego i finansowego z księgowością;
- 8) sporządzanie wykazów czytelników przetrzymujących książki i przekazywanie ich wychowawcom klasy;
- 9) zakup lektur i nowości książkowych;
- 10) dokumentowanie pracy biblioteki;
- 11) inwentaryzowanie i katalogowanie zakupionych książek.

## **Rozdział 10 – Wolontariat**

### **§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.
2. Liceum i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd Uczniowski oraz inne organizacje działające na terenie Liceum w porozumieniu z Dyrektorem podejmują działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu prowadzą świadomą, dobrowolną i nieodpłatną działalność na rzecz niesienia pomocy potrzebującym.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

## **Rozdział 11 – Przepisy epizodyczne**

### **§45**

1. W Liceum funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II, III;
  - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III;
  - 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa III.dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Miechowie, zwanego dalej „dotychczasowe Liceum”.
2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego Liceum.
3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduję się klasę I, z dniem 1 września 2021 r. klasę II, a z dniem 1 września 2022 r. klasę III dotychczasowego Liceum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Liceum mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Z dniem 1 września 2019 r. nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w dotychczasowym Liceum stają się nauczycielami i pracownikami niebędącymi



nauczycielami Liceum.

6. Do uczniów dotychczasowego Liceum stosuje się przepisy niniejszego statutu.

7. Do klas dotychczasowego Liceum stosuje się dotychczasowe przepisy, o których mowa w art. 363 Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe.

8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

9. Przepisy Rozdziału 11 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

## **Rozdział 12 – Postanowienia końcowe**

### **§46**

1. Liceum posiada sztandar.

2. Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§47**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna uchwała statut i zmiany w statucie Liceum.

3. Uchwalone zmiany w statucie Dyrektor przekazuje Staroście Miechowskiemu i Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

4. Po uchwaleniu zmian w statucie Dyrektor opracowuje jego ujednolicony tekst, który publikuje na stronie internetowej Liceum i udostępnia w sekretariacie i bibliotece Liceum.