

S T A T U T
XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej
w Tarnowie

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Nazwa i typ szkoły	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania liceum	4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły	12
ROZDZIAŁ IV	Organizacja liceum	17
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
ROZDZIAŁ VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	45
ROZDZIAŁ VII	Uczniowie liceum	61
ROZDZIAŁ VIII	Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego	70
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe	72

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: XVI Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Tarnowie.
2. XVI Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Tarnowie, zwane dalej „Liceum” ma siedzibę w Tarnowie przy Alei Solidarności 18.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Tarnowa, mająca siedzibę w Tarnowie przy ul. Adama Mickiewicza 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Cykl kształcenia w Liceum wynosi 4 lata.
3. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w Liceum prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas. Zasady funkcjonowania tych klas określają zapisy Rozdziału 8.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Statucie– należy przez to rozumieć Statut XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie;
- 2) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie;
- 3) nauczycielach– należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XVI Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Tarnowie;
- 4) rodzicach– należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach– należy przez to rozumieć uczniów XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie;
- 6) organie prowadzącym– należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 8) ustawie o systemie oświaty– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 9) prawie oświatowym– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 4

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. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
3. Liceum zapewnia wszystkim uczniom optymalne warunki rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, a także osiągania sukcesów na miarę ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, w odniesieniu do wartości ogólnoludzkich. Zadanie to realizowane jest zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych oraz przepisami prawa.

§ 5

- I. Kształcenie ogólne w Liceum ma na celu:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum należą:
 - 1) myślenie– (zarówno myślenie percepcyjne jak i myślenie pojęciowe) rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
 - 2) czytanie– umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i w piśmie, jako podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
 3. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w Liceum są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 6

1. Głównym zadaniem Liceum jest wyposażenie uczniów w zasób wiedzy i umiejętności umożliwiających zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces uczenia się przez całe życie.
2. Liceum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Ponadto do zadań Liceum należy:

- 1) rozwijanie na każdym przedmiocie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez 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;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 6) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 8) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 9) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny oraz skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) wpajanie uczniom miłości do Ojczyzny oraz wartości, jakie reprezentuje patron Liceum – „Armia Krajowa”, poprzez inicjowanie i realizację programów edukacyjnych o charakterze patriotycznym, uczestnictwo młodzieży w uroczystościach patriotycznych: szkolnych, środowiskowych, ogólnopolskich, a także współpracę z organizacjami kombatanckimi, w tym Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej;

- 13) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 14) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowej;
 - 15) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 16) wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 17) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie uczniów do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 18) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 19) kształtowanie umiejętności odpowiedzialnego podejmowania decyzji dotyczących planowania i realizacji ścieżki edukacyjno-zawodowej, poczynając od wyboru szkoły ponadpodstawowej, kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
 5. Liceum oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Zadania Liceum są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami zarówno w postaci księgozbioru jak i w postaci zasobów multimedialnych, w planowaniu i realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 3) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 5) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
 - 6) zapewnienie uczniom i nauczycielom dostępu do Internetu w salach lekcyjnych, dostępu do pracowni informatycznej, a także możliwości korzystania z własnego sprzętu;
 - 7) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod, form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 8) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami optymalnych warunków pracy;

- 9) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnianiem postaci i wydarzeń z przeszłości, a także celebrowaniem najważniejszych świąt narodowych i czczenia symboli państwowych.

§ 7

1. Działalność edukacyjna Liceum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z programami nauczania stanowiącymi Szkolny zestaw programów nauczania, a także zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Liceum.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Liceum, jak i każdego nauczyciela z osobna.
3. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność Liceum z punktu widzenia dydaktycznego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.
5. Szczegółowe zasady dopuszczania programów nauczania określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy harmonogram czynności związanych z dopuszczaniem programu nauczania określa Dyrektor Liceum w zarządzeniu.
7. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz plany zajęć pozalekcyjnych dopuszcza Dyrektor Liceum.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 8

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum opracowuje zespół składający się z wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Liceum, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z § 16 ust. 5 pkt I Statutu, uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o tych programach wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, o którym mowa w ust. 3, Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Po ustaleniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum, wychowawcy opracowują plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem treści tego programu.

§ 9

- I. Przy realizacji zadań, Liceum uwzględnia w szczególności 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, jest systematycznie kontrolowany.
2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Liceum zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i wnioskach dotyczących niepełnosprawności uczniów;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Liceum promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 10

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Liceum w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. Do zadań Dyrektora Liceum 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 wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie 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.
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. 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) współpracowanie 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 szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 47, 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-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 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.
11. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 11

1. W Liceum dla chętnych uczniów organizuje się zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.

3. O ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2., rodzice lub uczeń pełnoletni informują Dyrektora w formie pisemnego oświadczenia.
4. Dyrektor planuje rozmieszczenie zajęć z religii i z etyki w planie zajęć szkolnych w taki sposób, aby:
 - 1) zapewnić wszystkim uczniom – zarówno biorącym udział w zajęciach z religii i/lub z etyki jak i nieuczestniczącym w zajęciach z tych przedmiotów – właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
 - 2) umożliwić ewentualnym chętnym udział w zajęciach z obu przedmiotów.

§ 12

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania określone w odrębnych przepisach;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 13

Organami Liceum są:

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

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 5) przygotowuje zebrania i przewodniczy zebraniom oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków;
- 8) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek szkoły;
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) odpowiada za przebieg egzaminu maturalnego i jego właściwą organizację;
- 11) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły;
- 13) współpracuje z pielęgniarką i stomatologiem, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 14) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 15) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna;
- 16) kieruje pracą zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 17) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
- 18) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
- 19) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 20) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników Liceum;
- 22) dba o jakościowy rozwój Liceum;
- 23) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 15

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym,

osoby zapraszane 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.

4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum w trybie określonym w § 74;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zapiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Liceum;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziałów czynności nauczycieli oraz stałych miejsc pracy.
7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
 - 3) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) uchwała regulamin swojej działalności.
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje dyrektor.
9. 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.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. 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 XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczoprophilaktycznego Liceum;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 17

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Tarnowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum, w trybie określonym w § 74.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 27-30 Statutu.

§ 18

1. W celu zapewnienia właściwego współdziałania poszczególnych organów Liceum, na wniosek Dyrektora lub jednego z pozostałych organów Liceum skierowany do Dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Liceum;
2. Zebrania przedstawicieli organów Liceum prowadzi Dyrektor.

§ 19

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Liceum zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
5. W pracach Zespołu może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu jako rozwiązanie ostateczne, chyba że rozstrzygnięcie to narusza prawa lub kompetencje którejś ze stron.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§ 20

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum. Zasady sporządzania arkusza organizacji Liceum określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji Liceum opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Liceum.
2. Zasady tworzenia oddziałów klas Liceum określa organ prowadzący.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. W Liceum dopuszcza się możliwość stworzenia oddziałów ogólnokształcących oraz oddziałów mundurowych o profilu: wojskowym, policyjnym, pożarniczym, przedmedycznym. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów mundurowych określa Dyrektor w regulaminie oddziałów mundurowych.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 23

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 24

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia:
 - a) edukacji wojskowej,
 - b) wychowania komunikacyjnego;
 - c) podstaw nauk kryminologii i kryminalistyki;
 - d) ratownictwa przedmedycznego;
 - e) przysposobienia pożarniczego.

- dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 25

1. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Liceum, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Gdy przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Liceum powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może go przyjąć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 26

1. W Liceum utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 44.

§ 27

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiej w środowisku szkolnym i w otoczeniu Liceum;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Liceum przez instytucje zewnętrzne w zakresie działalności charytatywnej lub udzielania pomocy;
 - 3) opiniowanie planu pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 28

1. Działania wolontariackie realizowane są przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej Kołem.
2. Działalność Koła może być prowadzona we współpracy lub w ramach działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.

3. Wolontariuszem szkolnego koła mogą zostać uczniowie:
 - 1) pełnoletni;
 - 2) niepełnoletni po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
4. Celem Koła jest w szczególności:
 - 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
 - 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.
4. Wolontariusze w ramach działalności Koła mogą w szczególności:
 - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 2) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych;
 - 3) świadczyć pomoc ludziom starszym i samotnym, w tym również poprzez dokonywanie zakupów, przygotowywanie spotkań, występów itp.;
 - 4) organizować zajęcia, wykłady, prezentacje itp. z tematu, który zna wolontariusz;
 - 5) prowadzić zbiórkę materialną, np.: książek, ubrań, zabawek, karmy dla zwierząt itp., w celu przekazania ich potrzebującym osobom lub instytucjom;
 - 6) organizować działalność kulturalną uczniów (np. szkolne spektakle, zabawy, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej);
 - 7) realizować wspólne projekty we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

§ 29

- I. Dyrektor powołuje opiekuna Koła, zwanego dalej „opiekunem”, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
 - 2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
 - 4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
 - 5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
 - 7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;

- 8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
 - 9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
 - 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
2. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy podczas zajęć nadobowiązkowych w Liceum i poza nim, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
 3. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 30

1. Liceum odpowiada za organizację działalności szkolnego wolontariatu, podpisywanie porozumień, szukanie wspólnie z uczniami miejsc, gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, ubezpieczenie, wpieranie i rozwój wolontariuszy, podnoszenie ich kompetencji.
2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań Koła określa regulamin Koła.

§ 31

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Miasta Tarnowa.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Tarnowa określa uchwała Rady Miejskiej w Tarnowie oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 32

- I. Biblioteka szkolna, 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, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach ustalonych przez Dyrektora, w czasie pozwalającym uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
 - 2) dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 5) kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;
 - 6) rozbudza u uczniów szacunek do książek (w tym do podręczników) i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) pomaga w pozyskaniu bibliografii na dany temat dla potrzeb Liceum;
 - 2) może organizować zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz konkursy i imprezy biblioteczne;

- 3) udostępnia materiały repertuarowe, literaturę na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, naukową, a także multimedia, np. encyklopedie multimedialne itp.;
 - 4) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 5) przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązania się uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności uczniów w nauce i wychowaniu młodzieży, w szczególności poprzez gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury pedagogicznej;
 - 2) współorganizuje imprezy dla środowiska lokalnego;
 - 3) organizuje wyjścia uczniów do innych bibliotek;
 - 4) popularyzuje wśród uczniów i nauczycieli konkursy i imprezy organizowane przez inne biblioteki;
 - 5) uczestniczy w wybranych projektach realizowanych przez inne biblioteki;
 - 6) uczestniczy w wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom komputerów znajdujących się w bibliotece;
 - 2) udostępnianie materiałów multimedialnych znajdujących się w zasobach biblioteki;
 - 3) umożliwianie korzystania ze stron internetowych;
 - 4) na życzenie użytkownika udzielanie instrukcji dotyczących pracy w Internecie oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.
9. 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.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) promowanie wśród uczniów tradycji i kultury regionu;
 - 2) organizowanie wystaw dotyczących kultury, a także problemów społecznych;
 - 3) angażowanie młodzieży w działalność artystyczną i teatralną.

11. 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.

12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 2) organizowanie i popularyzowanie wśród młodzieży czytelnictwa;
- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- 4) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 5) w porozumieniu z Dyrektorem zakup (w miarę posiadanych środków) nowości wydawniczych sugerowanych przez nauczycieli poszczególnych specjalności;
- 6) pomoc nauczycielom i uczniom w doborze materiałów potrzebnych na lekcje przedmiotowe i wychowawcze;
- 7) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 8) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego zbiorów biblioteki;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) okresowa inwentaryzacja księgozbioru.

§ 33

1. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum.
2. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub indywidualnego nauczania uczniów;
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Liceum i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia niepełnoletniego poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub/i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum, informując o tym osobę składającą wniosek.
6. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do Liceum.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 7, wynika, że mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Liceum, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 8, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Liceum lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Liceum, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Liceum, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach wynikających z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 7.

§ 34

- I. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
 - I) Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

- 2) organizuje się co najmniej dwa spotkania wychowawców z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
 - 3) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 4) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 5) podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
 - 6) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
 - 7) w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy Liceum.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale Liceum (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
 - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Liceum zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Liceum (poprzez Radę Rodziców).
3. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
- 1) sprawować nad uczniami opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
 - 2) na początku roku szkolnego zapoznawać się z:
 - a) przedstawianymi przez nauczycieli swojego dziecka (w sposób określony w § 52 Statutu) :
 - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- b) przedstawianymi przez wychowawcę oddziału swojego dziecka (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
 - warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) na bieżąco interesować się postępami edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
 - a) czytanie wpisów nauczycieli w e-dzienniku i zeszytach uczniowskich,
 - b) kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
 - c) systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka w formie ustalonej w Liceum,
 - d) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Liceum,
- 4) zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne;
- 5) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Liceum;
- 6) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 7) przekazywać wszelkie informacje Liceum dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 8) współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
- 9) w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Liceum– uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Liceum, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu akademii, wycieczek szkolnych, zabaw itp.;
- 10) niezwłocznie informować Liceum o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich, w tym o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą.

§ 35

1. W Liceum mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Celem działalności innowacyjnej w Liceum jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Liceum, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 36

- I. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. I, wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.

§ 37

- I. Liceum zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poprzez:
 - 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Liceum w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 5) uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Liceum, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
 - 6) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 7) wyposażenie pomieszczeń Liceum, a w szczególności pokoju nauczycielskiego i pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 8) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Liceum;
 - 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują przede wszystkim 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. Nauczyciel w czasie pełnienia opieki nad uczniami ani na chwilę nie opuszcza grupy (wywołanie do telefonu, wizyta rodzica, urzędnika itp.). Wszelkie kontakty z osobami trzecimi mogą mieć miejsce tylko w czasie dyżurów nauczycielskich dotyczących konsultacji indywidualnych, w czasie przerw, okienek itp. Nauczyciel może opuścić uczniów nad którymi sprawuje opiekę jedynie w sytuacjach szczególnych, jeżeli zapewni im opiekę innego nauczyciela.
 4. W przypadku zaistnienia problemu wychowawczego nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tego faktu oraz związanych z nim własnych działań w dzienniku lekcyjnym, a następnie niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej do Dyrektora.
 5. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, dlatego zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub sali;
 - 2) bezpośredniej asekuracji ucznia przy trudniejszych elementach ćwiczeń;
 - 3) dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 4) zapoznania osób biorących udział w ćwiczeniach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
 6. Uczniowie będący pod opieką Liceum mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

7. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem opiekuna ze strony Liceum.

§ 38

Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zwracanie uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 4) niewpuszczanie uczniów bez opieki do pomieszczeń (np. kotłowni), w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 5) monitorowanie wchodzenia na teren Liceum i zachowania osób obcych;
- 6) natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Liceum osób obcych;
- 7) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Liceum lub poza nim;
- 8) informowanie Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

§ 39

1. Zasady organizacyjno-porządkowe a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.20 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Liceum po zakończeniu zajęć zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Podczas przerw uczniowie zobowiązani są do opuszczania sal lekcyjnych.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.

§ 40

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Liceum określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Liceum, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.

2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
4. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Liceum.
5. W szczególnych przypadkach, takich jak:
 - 1) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, o których mowa w ust. 2 pkt 3, w związku z ust. 7;
 - 2) wycieczki, w programie których przewiduje się nocleg;
 - 3) wycieczki organizowane przez Liceum, w programie których przewiduje się udział uczniów innych szkół;
 - 4) wycieczki, których program lub cele przewidują udział uczniów, których ze względu na ich stan zdrowia lub niepełnosprawność pracownicy pedagogiczni Liceum nie są w stanie objąć pełną opieką

- opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Liceum, wyznaczona przez Dyrektora.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w ust. 2 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
7. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
 - 1) zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
 - 2) listę uczestników;
 - 3) kartę wycieczki wraz z jej programem.
9. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
 - 2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
10. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
11. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
12. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Liceum obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
13. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami, określa Dyrektor w Regulaminie.

§ 41

1. W Liceum, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się zabawy szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji zabaw szkolnych określa Dyrektor w Regulaminie.

§ 42

1. Liceum organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w Liceum mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 3) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców, a także w szkołach wyższych i szkołach policealnych, prowadzących kształcenie zawodowe.
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
5. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami wyższymi i szkołami policealnymi prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) instytucjami rynku pracy.
6. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Liceum, wyznaczeni przez Dyrektora.
 8. Program, o którym mowa w ust. 6, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w pkt. 1d, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, o których mowa w ust. 5, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 9. Program, o którym mowa w ust. 6, zatwierdza Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
 10. Do zadań nauczyciela realizującego zadania 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, psychologami lub pedagogami programu, o którym mowa w ust. 6, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 6;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem lub pedagog.
12. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W Liceum zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum regulują odrębne przepisy.

§ 44

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie organizacji działalności Liceum:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Liceum,
 - b) organizowanie pracy dydaktyczno– wychowawczej nauczycieli,
 - c) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - d) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów organizacji Liceum, m.in. współdziałanie z Dyrektorem w przygotowaniu planu pracy Liceum, arkusza organizacyjnego Liceum, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycieli, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy Liceum,
 - e) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- f) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Liceum,
- g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
- h) prowadzenie rejestru zastępstw,
- i) współpracowanie z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
- j) wykonywanie innych prac związanych z działalnością Liceum zleconych przez Dyrektora.

2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora, za które jest odpowiedzialny,
- b) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego przez nauczycieli,
- c) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
- e) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- f) kontrolowanie prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej:
 - dzienników lekcyjnych,
 - dzienników nauczania indywidualnego,
 - arkuszy ocen,
 - dzienników innych zajęć,
 - planów dydaktyczno–wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę.
- g) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;

3) w zakresie spraw kadrowych:

- a) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli,
- b) zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- c) monitorowanie i rozliczanie ilości godzin nadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli.

2. Wicedyrektor odpowiada za:

- l) dyscyplinę pracy nauczycieli i pracowników Liceum;

- 2) udostępnienie w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Liceum do wiadomości rodziców informacji dotyczących wymagań, kryteriów, trybu i warunków, o których mowa w § 52, a także sposobów oceniania uczniów;
 - 3) bieżącą organizację pracy Liceum.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor w zarządzeniu.

§ 45

I. 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Liceum;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu zasad oceniania wewnątrzszkolnego, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) na polecenie Dyrektora branie udziału w organizowaniu i przeprowadzaniu sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 62 ust. 7 pkt 3 oraz § 66 ust. 3 pkt 1 Statutu, a także egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 13) na polecenie Dyrektora branie udziału w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
3. Nauczyciel nie może udzielać prywatnych, płatnych korepetycji uczniom, których uczy w Liceum.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczyciel i innych pracowników Liceum.
 5. W roku szkolnym 2019/2020:
 - 1) w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel zatrudniony w Liceum może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością; średnia liczba godzin nadwymiarowych przypadających na etat nauczyciela w Liceum nie może przekroczyć średniej liczby godzin nadwymiarowych przypadających na etat nauczyciela w tej szkole w roku szkolnym 2016/2017;
 - 2) do nauczycieli, o których mowa w pkt 1, przepisy art. 35 ust. 2, 3 i 4 ustawy - Karta Nauczyciela stosuje się odpowiednio.
 6. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 11.
 7. 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;
 - 4) powierzone mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
 8. 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 dydaktycznych;
 - 2) w realizacji zadań Liceum korzystania z bazy lokalowej i wyposażenia szkolnego na zasadach określonych przez Dyrektora;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 46

- I. W Liceum zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań 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 w życiu Liceum;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

- I. 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. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez:
 - 1) pisemne zgłoszenie swych propozycji do Dyrektora;
 - 2) pisemne zgłoszenie uzasadnionych uwag lub zastrzeżeń dot. osoby wybranej przez Dyrektora.
6. Dyrektor sprawdza szczegółowo zasadność przedstawionych uwag i podejmuje decyzję w terminie do 14 dni.
7. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w pracy wychowawczej Dyrektor postępuje zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

§ 48

- I. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformowania Dyrektora o przypadkach niespełniania przez ucznia obowiązku nauki, tzn. nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 13.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy określa Dyrektor.

§ 49

- I. W Liceum zatrudnia się:
 - 1) samodzielnego referenta;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) specjalistę do spraw kadr i płac;

- 4) konserwatora - robotnika gospodarczego;
 - 5) osoby sprzątające.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
 3. Do zakresu zadań samodzielnego referenta należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu Liceum, w tym w szczególności:
 - a) obsługa urządzeń biurowych (telefonów, faksu, poczty elektronicznej),
 - b) udzielanie informacji (w tym telefonicznie) dotyczących bieżących spraw Liceum (zapisy/zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami, dyżury nauczycieli itp.),
 - c) kierowanie materiałów na polecenie Dyrektora i Wicedyrektora,
 - d) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencji,
 - e) organizowanie spotkań Dyrektora z interesantami,
 - f) prowadzenie terminarza zajęć Dyrektora,
 - g) zamawianie materiałów biurowych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, druków ścisłego zachowania i innych,
 - h) przygotowywanie pism na polecenie Dyrektora i Wicedyrektora,
 - i) przygotowywanie statystyk i zestawień, w tym dla organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
 - j) przechowywanie: pieczęci i stempli, druków ścisłego zachowania, księgi kontroli, arkuszy ocen, dokumentacji sprawdzianów i egzaminów, księgi protokołów Rady Pedagogicznej i innych,
 - k) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zachowania,
 - l) gromadzenie Dzienników Ustaw oraz uchwał i zarządzeń organu prowadzącego,
 - m) stałe współpracowanie z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - n) obsługiwanie strony internetowej Liceum, strony BIP;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich, w tym w szczególności:
 - a) wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych,
 - b) obsługa organizacyjna zapisów/rekrutacji do klas pierwszych, w tym przyjmowanie i wydawanie dokumentów uczniów, sporządzanie list kandydatów i uczniów przyjętych, protokołów komisji rekrutacyjnej,
 - c) wspomaganie organizacyjne egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz egzaminów maturalnych,
 - d) prowadzenie księgi uczniów,

- e) wydawanie rodzicom uczniów niepełnoletnich i uczniom pełnoletnim zaświadczeń i innych dokumentów,
 - f) przygotowywanie wydruku tygodniowego rozkładu zajęć,
 - g) wspomaganie organizacyjne nauczycieli w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - h) współpracowanie z innymi pracownikami Liceum w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej,
 - i) archiwizowanie dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,
 - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.
4. Do zakresu zadań głównego księgowego należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planu finansowego;
 - 2) opracowywanie zmian w planie finansowym;
 - 3) sporządzanie Bilansu rocznego;
 - 4) prawidłowe wykonanie planu finansowego;
 - 5) prowadzenie rachunkowości Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające na:
 - a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów,
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej,
 - c) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej Liceum zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Liceum,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Liceum,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - 7) sporządzanie przelewów w systemie bankowym;
 - 8) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Liceum;
 - 9) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:

- a) wstępnej, bieżącej, następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Liceum oraz ich zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych Liceum stanowiących przedmiot księgowania;
- 10) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- 11) wykonywanie innych poleceń, doraźnie zleconych przez Dyrektora;
- 12) zastępowanie nieobecnych pracowników wg wskazań Dyrektora;
- 13) prowadzenie wszelkich rozliczeń Liceum z budżetem państwa, ZUS i innymi instytucjami, z którymi Liceum współpracuje w zakresie finansowym;
- 14) obsługa portalu e-Pfron.
5. Do zakresu zadań specjalisty do spraw kadr i płac należy w szczególności:
- 1) prowadzenie akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 2) sporządzanie umów o pracę, aktów mianowania, rozwiązań umów o pracę, przeniesień i świadectw pracy po uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 3) sporządzanie pism dotyczących zatrudnienia i przeszeręgowań pracowników oraz przyznawania dodatków do wynagrodzeń;
 - 4) sporządzanie przelewów w systemie bankowym;
 - 5) sporządzanie zakresów obowiązków dla pracowników;
 - 6) kontrola ważności badań lekarskich pracowników, wydawanie skierowań na badania;
 - 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
 - 9) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach dla celów ustalenia emerytur, rent i kapitału początkowego;
 - 10) sporządzanie list płac dla pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z aktualnymi umowami dotyczącymi zatrudnienia i obowiązującymi przepisami;
 - 11) naliczanie wypłat wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, wypadkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgromadzoną dokumentacją;
 - 12) sporządzanie wypłat nagród, odpraw emerytalnych, rentowych, ekwiwalentów za urlop, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych świadczeń dla pracowników;
 - 13) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kart podatkowych;
 - 14) prowadzenie rejestru i rozliczanie umów zleceń;

- 15) naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz sporządzanie dokumentacji w tym zakresie w programie Płatnik oraz przesyłanie elektronicznie do ZUS;
 - 16) naliczanie i pobranie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych (PIT-I I, PIT -40, PIT-4R);
 - 17) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń;
 - 18) obsługa sprawozdawczości statystycznej w ramach portalu sprawozdawczego GUS;
 - 19) sporządzanie wszelkich informacji kadrowo– płacowych niezbędnych dla celów planowania i sprawozdawczości;
 - 20) współpraca z innymi pracownikami szkoły w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowych;
 - 21) współpraca z organem prowadzącym w zakresie spraw kadrowo– płacowych;
 - 22) archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw;
 - 23) udzielanie informacji pracownikom w zakresie prowadzonych spraw;
 - 24) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej i innych prac na zlecenie Dyrektora;
 - 25) kontrola zarządcza we współpracy z Dyrektorem;
 - 26) realizowanie obowiązków wynikających z przepisów dotyczących Ochrony Danych Osobowych – RODO;
 - 27) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.
6. Do zakresu zadań konserwatora– robotnika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za utrzymanie ruchu i sprawności urządzeń hydraulicznych;
 - 2) systematyczne prowadzenie przeglądów okresowych, wykonywanie przeglądów bieżących;
 - 3) naprawa i regulacja urządzeń wodno– kanalizacyjnych;
 - 4) naprawa sprzętu biurowego, mebli i pomocy dydaktycznych, wykonywanie drobnych prac stolarskich;
 - 5) szybkie usuwanie awarii wg rejestru zgłoszeń uszkodzeń;
 - 6) naprawa zamków, okuć stolarskich, regulacja i uszczelnianie skrzydeł drzwi;
 - 7) wykonywanie drobnych prac malarskich;
 - 8) koszenie trawników na terenie boiska szkolnego i terenów przylegających do budynku szkolnego;
 - 9) naprawa, wymiana osprzętu i instalacji elektrycznej, drobne naprawy urządzeń sprzętu elektrycznego, wymiana żarówek i świetlówek;
 - 10) obsługa i naprawa drobnych usterek kserokopiarki oraz wymiana materiałów eksploatacyjnych w kserokopiarkach, drukarkach;
 - 11) odpowiedzialność materialna i prawna za powierzone urządzenia i sprzęt;
 - 12) prowadzenie prac z zastosowaniem właściwych i bezpiecznych metod pracy;
 - 13) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Liceum, w tym pomoc w sekretariacie w razie nieobecności samodzielnego referenta, a zleconych przez Dyrektora i Wicedyrektora;
 - 14) wysyłanie i doręczanie korespondencji do i z Liceum;
 - 15) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej oraz zgłaszanie o ich uszkodzeniu (w zimie sople, zwisy śniegowe);

- 16) sprawowanie pieczy nad kluczami do wszystkich pomieszczeń Liceum, dorabianie kluczy;
 - 17) odmykanie i zamykanie Liceum;
 - 18) utrzymanie w czystości podwórza;
 - 19) wykonywanie innych czynności lub prac wynikające z potrzeb Liceum zleconych przez Dyrektora.
7. Do zakresu zadań osób sprząających należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie bieżącej czystości i porządku na terenie Liceum przez systematyczne usuwanie odpadków, śmieci, ścieranie rozlanych płynów, pyłów w pomieszczeniach i sprzętach całego budynku szkolnego, szczególnie na korytarzach i łazienkach, w czasie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
 - 2) w czasie sprzątania:
 - a) wygaszanie niepotrzebnych świateł,
 - b) sprawdzanie i zamykanie okien i drzwi w salach, łazienkach, gabinetach, korytarzach,
 - c) zgłaszanie zauważonych uszkodzeń u konserwatora,
 - d) w okresie zimy usuwanie śniegu z podwórza szkolnego, chodników wokół budynku szkolnego, posypywanie piaskiem w celu zlikwidowania ślizgawicy,
 - e) sprawowanie pieczy nad kluczami do wszystkich pomieszczeń Liceum;
8. Szczegółowy przydział zadań pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor.

§ 50

- I. W Liceum tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Liceum określonych w statucie. W Liceum funkcjonują:
- 1) zespół wychowawców oddziałów klas I-IV;
 - 2) zespoły przedmiotowe, w których uczestniczą nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych;
 - 3) zespoły zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. I, 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. 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.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

- I. 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 § 71.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 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.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) 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. 5;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice informowani są o wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie (o których mowa w ust. 1) poprzez udostępnienie ich przez nauczycieli do wglądu na koncie ucznia na szkolnej platformie elektronicznej, przez wicedyrektora na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej. Dopuszcza się również inne sposoby informowania rodziców, w zależności od możliwości i potrzeb nauczycieli i rodziców.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (do 30 września) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymienione w ust. 3 warunki, sposoby i tryb udostępniane są rodzicom do wglądu również na koncie ucznia na szkolnej platformie elektronicznej, przez wicedyrektora na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolne.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 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 szkole– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których 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.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 53

1. Wymagania, kryteria, tryb i warunki, o których mowa w § 52, a także sposoby oceniania uczniów poszczególni nauczyciele i wychowawcy formułują na piśmie w terminie ustalonym przez Dyrektora do 30 września, a następnie przekazują w formie elektronicznej wicedyrektorowi.
2. Ogólne warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 62 Statutu.

§ 54

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i kończy nie później niż 15 lutego.
3. II okres rozpoczyna się nie później niż 16 lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółowe terminy zakończenia I okresu i rozpoczęcia II okresu określa Dyrektor w zarządzeniu.
5. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Liceum, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie IV oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Liceum oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie IV.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy IV.

12. 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, z zastrzeżeniem ust. 12.
13. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
14. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż w terminie 1 dnia przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego, co uważa się za skuteczne poinformowanie o nich uczniów.
15. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące zachowania, a także wyniki klasyfikacji śródrocznej przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli i wychowawcę poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie ustnej. W przypadku oceniania prac pisemnych ucznia, nauczyciel, jeżeli dostrzega taką potrzebę, może uzasadnić ustaloną ocenę bieżącą w formie pisemnej recenzji.
17. Na wniosek rodziców nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie pisemnej.
18. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z ust. 11 – 13 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 62 i § 65-66.
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 56

1. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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 (ndst).
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 elektronicznym 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.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 57

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory pracy uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Dłuższych pisemnych sprawdzianów wiadomości, pisemnych testów oraz zadań klasowych, nie może być w oddziale lub grupie więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu.

5. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych.
6. 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. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, pisemnego testu oraz zadania klasowego podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i 5, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, czy też pisemnego testu uczeń jest zobowiązany do napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Krótki sprawdzian pisemny (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi i limitów ilościowych. Ocena kartkówki musi nastąpić w ciągu 14 dni od jej napisania.
11. Oceny z w dzienniku elektronicznym powinny być opisane w sposób umożliwiający nauczycielom, uczniom i rodzicom zidentyfikowanie formy, w jakiej uczeń zaprezentował wiedzę lub umiejętności, a także treści, których znajomością uczeń się wykazał.
12. Ustalone oceny bieżące nauczyciel wpisuje niezwłocznie do dziennika elektronicznego. Wpis ten jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.
13. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia (w tym sprawdzian) powinna zostać udostępniona uczniowi nie później, niż w terminie 14 dni nauki od jej napisania podczas zajęć lekcyjnych. Po tym terminie prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi przez nauczyciela również na jego życzenie.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na życzenie jego rodzicom przez nauczyciela przedmiotu na terenie Liceum podczas indywidualnych konsultacji i zebrań wywiadowczych. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z ocenioną pracą pisemną ucznia poprzez złożenie podpisu i daty na pracy.
15. Nie przewiduje się możliwości wykonywania kopii sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów na życzenie uczniów lub ich rodziców.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Liceum do połowy września następnego roku szkolnego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie

Liceum w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

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

§ 58

1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników Liceum z ewentualnym uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 i § 66.
5. 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.
6. Wymienione w ust. 5 obszary stanowią podstawę ustalania kryteriów oceniania zachowania w Liceum.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
8. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
9. Ocena bieżąca zachowania wyrażana jest przede wszystkim:
 - 1) w formie ustnych informacji nauczyciela wskazujących uczniowi jego pozytywne i negatywne zachowania, a także sugerujących właściwe postępowanie (wskazujących prawidłowe postępowanie);

2) stopni wartościujących.

10. Oceny bieżące zachowania w formie stopni wartościujących ustalane są przez wychowawcę raz w miesiącu i wpisywane do dziennika elektronicznego.

11. Bieżące oceny zachowania wyrażane w stopniach wartościujących, ustalane są w skali sześciostopniowej z uwzględnieniem następujących warunków:

1) stopień 6 (ocena wzorowa):

a) postawa ucznia (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w statucie szkoły) może być przedstawiana, jako wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Liceum,

b) swoim zachowaniem uczeń pozytywnie wpływa na rówieśników;

2) stopień 5 (ocena bardzo dobra):

a) uczeń postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w Statucie Liceum,

b) swoim zachowaniem pozytywnie wpływa na rówieśników,

c) pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników;

3) stopień 4 (ocena dobra):

a) uczeń postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie Liceum,

b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Liceum;

4) stopień 3 (ocena poprawna):

a) uczeń odróżnia dobro od zła- prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,

b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło poważną i nieodwracalną szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Liceum,

c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrehabilitował szkodę i zmienił swoje zachowanie, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;

5) stopień 2 (ocena nieodpowiednia):

a) uczeń miewa problemy z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie Liceum,

- b) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
 - c) swoim zachowaniem często przynosi ujmę społeczności szkolnej;
- 6) stopień I (ocena naganna):
- a) uczeń w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie Liceum,
 - b) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych.

§ 59

- I. Śródroczną i roczną 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.
2. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, którego postawa (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w Statucie) może być przedstawiana, jako wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Liceum;
 - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w Statucie,
 - b) swoim zachowaniem pozytywnie wpływa na rówieśników,
 - c) pod wieloma względami może być przedstawiany jako przykład dla rówieśników;
 - 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie,
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Liceum;
 - 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) odróżnia dobro od zła- prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Liceum,
 - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrehabilitował szkodę i zmienił swoje zachowanie, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
 - b) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
 - c) swoim zachowaniem przynosi ujemną społeczność szkolnej;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
 - b) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych,
 - c) popada w konflikty z prawem.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 60

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 § 56 ust. 1.

§ 61

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych co najmniej na 7 dni przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawcy co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych a także o przewidywanych

rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców, poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. W wyjątkowych przypadkach (awaria programu obsługującego dziennik elektroniczny) wychowawca sporządza dla każdego ucznia zestawienie, w którym na podstawie informacji od nauczycieli zamieszcza przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych ucznia (w terminie ustalonym w ust. 1 i 2).
5. Zestawienie, o którym mowa w ust. 4, rodzice zobowiązani są podpisać i przekazać osobiście lub poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
6. Zestawienie ocen, o którym mowa w ust. 4, może być przekazane także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej. W tym przypadku za datę przekazania informacji przyjmuje się datę jej wysłania na adres poczty elektronicznej rodzica.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w innej formie, w szczególności w formie pisemnej, czy też w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą lub nauczycielem, przy jednoczesnym potwierdzeniu skuteczności takiego poinformowania.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do dziennika elektronicznego lub pisemnego zestawienia cyfrowo w skali wymienionej w § 56 ust. 1.
9. Oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się do dziennika elektronicznego lub pisemnego zestawienia skrótem w skali wymienionej w § 59 ust. 1.

§ 62

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 w szczególności:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) niezrealizowanie lub zrealizowanie w sposób nieefektywny (w ramach zastępstwa do-
rażnego przez nauczyciela nie posiadającego kwalifikacji do nauczania danego przed-
miotu lub prowadzenia zajęć) co najmniej 50% zaplanowanych w roku szkolnym zajęć.
3. W związku ze specyfiką zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

4. O warunkach, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 52 Statutu.
5. 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 odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3, a także wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
7. 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 (z pisemnym uzasadnieniem decyzji);
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
8. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 7 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1.
9. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.
11. 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, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
12. Protokół, o którym mowa w pkt. 12, przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
13. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego.

3. W związku ze specyfiką wychowawczą klasy wychowawca może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 i 3, wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 52 Statutu.
5. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice składają do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
6. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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 odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 i 3, a także wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
7. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
8. Wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
9. W wyniku przeprowadzonej analizy ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.
10. Z ponownej analizy, o której mowa w ust. 8, nauczyciel sporządza notatkę, w której uzasadnia swoje postanowienie.
11. Notatkę, o której mowa w pkt. 10, przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
12. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 64

- I. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. 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.
3. 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.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 65

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 § 66.
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 rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych– przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania– ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 67

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 68

1. Absolwent Liceum, który otrzymał świadectwo ukończenia Liceum, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 69

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Liceum.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Liceum.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Liceum.

Rozdział 7

Uczniowie Liceum

§ 70

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) nauki, w tym do 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, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Liceum;
- 6) korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub Gminy Miasta Tarnowa przyznanych Liceum;
- 7) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych– jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
- 9) czasu na uzupełnienie braków wynikłych w skutek dłuższej choroby;
- 10) znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 11) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i rówieśników;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na działalność Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum.

§ 71

1. W przypadku naruszenia praw ucznia– uczeń, jego rodzice lub osoba będąca świadkiem takiego wydarzenia (zwani dalej skarżącymi) mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga powinna zostać złożona niezwłocznie po stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia– pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres skarżącego. W przypadku, gdy skarga nie zawiera ww. danych, pozostawia się ją bez rozpoznania.
4. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego w formie pisemnej.
5. W przypadku niezłatwienia skargi w ww. terminie, Dyrektor jest zobowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Zawiadomienie sporządzone przez Dyrektora powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez

skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści ust. 8.

7. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności– Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy– bez zawiadamiania skarżącego.
8. Skarżącemu przysługuje również prawo złożenia skargi do organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 72

I. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) systematyczne prowadzenie i przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów;
 - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1 pkt 2 w związku z § 45 ust. 7 pkt 2, a także w związku z § 56 ust. 8.
 - 7) przekazywanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i problemów w nauce i zachowaniu, informacji dotyczących spraw organizacyjnych Liceum i innych ważnych informacji dotyczących ucznia lub Liceum;
 - 8) wykonywanie zarządzeń Dyrektora, a także poleceń nauczycieli i pracowników Liceum;
 - 9) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 10) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbanie o higienę osobistą, nie stosowanie używek (tytoniu, papierosów elektronicznych, alkoholu), narkotyków lub innych środków odurzających, czynne uczestniczenie w różnych formach rekreacji szkolnej;
 - 11) swoją postawą i zachowaniem pozytywnie wpływając na wizerunek Liceum, a także zachowanie i postawy rówieśników;
 - 12) wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) sumienne wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 2) okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Liceum;
 - 3) szanowanie racji i poglądów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 4) okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) w przypadku ucznia pełnoletniego pisemne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) w przypadku ucznia niepełnoletniego przedkładanie wychowawcy, w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do Liceum, sporządzonych przez rodziców usprawiedliwień na piśmie lub za pomocą e-dziennika;
 - 3) w przypadku choroby przedkładanie wychowawcy zwolnień lekarskich, w terminie jak w pkt 2.
5. W przypadku określonym w ust. 4. pkt 1 wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności pełnoletniego ucznia. W takiej sytuacji sporządza notatkę służbową, w której uzasadnia nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia. Kopie notatki przekazuje Dyrektorowi oraz pełnoletniemu uczniowi. Uczeń może odwołać się od decyzji wychowawcy do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania notatki. Po zbadaniu sprawy Dyrektor może podtrzymać decyzję wychowawcy lub polecić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności ucznia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną w formie pisemnej lub osobiście. W tej sytuacji poinformowany o zwolnieniu wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, zaznacza ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Jeżeli uczeń został zwolniony w formie pisemnej, wychowawca lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel może telefonicznie potwierdzić u rodzica fakt zwolnienia.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Liceum należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 76.

8. Uczniowie mogą wносить na teren Liceum telefony komórkowe i inne urządzenia teleinformatyczne.
9. Uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za przynoszone do szkoły telefony i inne urządzenia teleinformatyczne. Za ewentualne uszkodzenie lub utratę urządzenia Liceum nie ponosi odpowiedzialności.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum należy:
 - 1) obowiązek wyłączania i całkowitego zakazu korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 11;
 - 2) na polecenie nauczyciela obowiązek złożenia przez ucznia podczas sprawdzianu, zadań klasowych i innych prac sprawdzających wyłączonych telefonów w widocznym dla wszystkich miejscu aż do końca zajęć (odbiór ich przez uczniów następuje w sposób uporządkowany z chwilą zakończenia zajęć);
 - 3) prawo do korzystania z telefonów i innych urządzeń teleinformatycznych podczas przerw.
 - 4) całkowity zakaz fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, a także prac pisemnych z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez Liceum za zgodą nauczyciela lub Dyrektora w celu:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) dokumentowania audio lub wideo przebiegu zajęć, wycieczek, zabaw, uroczystości, prowadzenia wywiadów, sondaży itp.;
 - 3) spraw osobistych związane z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Liceum.
13. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 9 użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Liceum uczeń niepełnoletni ma obowiązek przekazania go tej osobie. Telefon lub urządzenie złożone zostaje na przechowanie u Dyrektora do czasu przekazania go rodzicom ucznia.
14. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez ucznia podczas zajęć organizowanych przez Liceum czynu karalnego z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego Dyrektor informuje o tym fakcie policję.

§ 73

- I. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75);
 - 2) sukcesy w sporcie lub działalności artystycznej (również pozaszkolne);
 - 3) wolontariat, pracę na rzecz Liceum i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) wyniki w konkursach i zawodach sportowych (również związanych z aktywnością pozaszkolną);
 - 6) dzielność i odwagę;
 - 7) pracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - 8) 100% frekwencję.
2. Uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) Pochwałą nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) pochwałą Samorządu Uczniowskiego na forum Liceum;
 - 4) pochwałą Dyrektora udzieloną na uroczystym apelu wobec zgromadzonych uczniów i nauczycieli z wręczeniem dyplomu lub pucharu;
 - 5) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
 - 6) nagrodą pieniężną (decyzja Dyrektora);
 - 7) nagrodą rzeczową (np. książka, puchar itp.) wraz z dyplomem (decyzja Dyrektora).
3. Nagrody pieniężne i rzeczowe, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i 7, fundowane będą ze środków przekazanych na ten cel przez Radę Rodziców lub sponsorów współpracujących z Liceum.
4. O przyznanej nagrodzie odpowiednio- nauczyciel, opiekun Samorządu Uczniowskiego, wychowawca lub Dyrektor zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia w dzienniku elektronicznym.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, rozpatruje Dyrektor.
7. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie odpowiednio- nauczyciel, opiekun Samorządu Uczniowskiego, wychowawca lub Dyrektor dokumentują fakt wniesienia zastrzeżeń krótką notatką służbową.
9. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.

10. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
11. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem), dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
13. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia niepełnoletniego oraz uczniom pełnoletnim prawo złożenia skargi do organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 74

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 72.
2. W Liceum ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) zawieszenie prawa uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (w tym imprezach wyjazdowych), zabawach szkolnych, wycieczkach turystyczno– krajoznawczych, a także reprezentowania Liceum podczas konkursów i zawodów (Dyrektor);
 - 6) przeniesienie decyzją Dyrektora do równorzędnego oddziału,
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum w trybie określonym w § 75.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
 - 2) wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Liceum);
 - 3) kradzieże;
 - 4) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 6) wnoszenie na teren Liceum papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;

- 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających na terenie Liceum lub podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 8) namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
 - 9) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego;
 - 10) inne rażące przypadki naruszania zasad współżycia społecznego.
5. Udzielone kary odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
 6. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
 7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców. Odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica o karze.
 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.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
 10. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
 11. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.
 12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, przy czym rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 75

- I. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Liceum w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych lub porzucenia nauki w Liceum;
 - 2) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w Statucie, w tym powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w Liceum;
 - 3) stosowania przez ucznia agresji fizycznej, słownej i psychicznej w stosunku do rówieśników i osób dorosłych (w szczególności nauczycieli i pracowników Liceum), w tym z wykorzystaniem telefonów i sieci internetowej;
 - 4) wulgarnego i impertynenckiego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Liceum;
 - 5) spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Liceum;
 - 6) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Liceum;

- 7) prostytucji;
 - 8) popełnienia przez ucznia czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu, (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 9) wywierania demoralizującego wpływu na rówieśników;
 - 10) wyczerpania działań dyscyplinujących ze stosowaniem kar statutowych włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia.
2. Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z Listy uczniów Liceum, jeżeli przeprowadzone przez niego postępowanie potwierdza spełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 1.
 3. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zastosowaniu gradacji kar. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. O wydanie opinii Samorządu Uczniowskiego występuje Dyrektor, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum.
 5. W przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku sądowego, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar.
 6. W momencie wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor informuje o tym rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
 7. W ramach postępowania rodzicom ucznia lub uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo do:
 - 1) wypowiadania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych,
 - 2) zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania,
 8. Czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzonego postępowania winny być protokolowane.
 9. Decyzja Dyrektora dotycząca skreślenia ucznia z listy uczniów liceum przekazywana jest rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
 10. Od decyzji Dyrektora dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum przysługuje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

§ 76

- I. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Na co dzień, podczas pobytu w Liceum lub zajęć poza Liceum uczeń:
 - 1) ubiera się schludnie, niewyzywająco- w szczególności nosząc długie spodnie, sukienki, spódnice, bluzki, koszule zakrywające ciało (stosownie do płci);
 - 2) podczas zajęć w pomieszczeniach zamkniętych nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
 - 3) bez uzasadnienia wynikającego ze stanu zdrowia lub pogody podczas zajęć organizowanych w terenie, nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
 - 4) respektuje zakaz noszenia ekstrawaganckiej lub niebezpiecznej dla zdrowia biżuterii, a także ekstrawaganckiego makijażu;
 - 5) respektuje zakaz noszenia kolczyków, agrahek i szeroko rozumianej biżuterii typu - piercing w innych miejscach niż małżowiny uszne;
 - 6) respektuje całkowity zakaz farbowania włosów w nienaturalne kolory, fryzura musi być schludna, zachowana w naturalnych kolorach.
3. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Liceum, egzaminów poprawkowych obowiązuje ucznia strój galowy:
 - 1) w przypadku dziewcząt– ciemne spódnice (lub spodnie), białe bluzki;
 - 2) w przypadku chłopców- ciemne garnitury, jednolite (białe) koszule.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie obowiązani są zakładać strój sportowy– w szczególności dres, krótkie spodenki sportowe, koszulki trykotowe z krótkimi rękawami lub na ramiączkach, wiązane obuwie z białą, jasną podeszwą.
5. Podczas zajęć organizowanych przez Liceum uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób, emblematów i symboli nieformalnych grup środowiskowych, a także elementów ubioru posiadających niezgodne z polskim prawem, obraźliwe, wulgarne lub nieprzyzwoite napisy (również w językach obcych).
6. Uczniowie oddziałów mundurowych zobowiązani są nosić ubiór określony w regulaminie oddziałów mundurowych.
7. Ozdoby noszone na terenie Liceum powinny być skromne i niezagrażające bezpieczeństwu tak ucznia, jak i innych osób.

Rozdział 8

Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego

§ 77

- I. W latach szkolnych 2019/2020-2021/2022 w Liceum, prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.

2. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
3. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się odrębne postępowanie rekrutacyjne do klasy I:
 - 1) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
5. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 78

1. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
4. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 2 i 3, w oddziale dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale czteroletniego liceum ogólnokształcącego, którego uczniem się staje, zgodnie z ust. 2 i 3, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w Liceum na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym oddziale trzyletniego liceum ogólnokształcącego, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale czteroletniego liceum ogólnokształcącego, którego uczniem się staje, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym oddziale trzyletniego liceum ogólnokształcącego albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innym czteroletnim liceum ogólnokształcącym na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym.

§ 79

- I. Do klas dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego stosuje się:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzyletnich liceów ogólnokształcących;
 - 2) ramowe plany nauczania dla trzyletnich liceów ogólnokształcących;
 - 3) przepisy wykonawcze, o których mowa w art. 363 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
2. Kontynuuje się realizację innowacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Przepisy Rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 80

- I. Najważniejszymi symbolami Liceum jest Sztandar Liceum i Hymn Liceum.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”. Ubiór pocztu sztandarowego określa Regulamin mundurowy.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
 - 2) czarne rękawiczki.
4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w holu Liceum.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza Liceum na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Liceum, zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 1 marca (Święto Żołnierzy Wyklętych), 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja.
 - 5) Dzień Patrona Liceum;
9. Uroczystości wymienione w ust 8 pkt. 4 -5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
10. Uroczystości wymienione w pkt. 1-3 rozpoczynają się odśpiewaniem Hymnu Liceum.

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych– małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Liceum, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Liceum.