

Załącznik
do uchwały Rady Pedagogicznej XVI Liceum Ogólnokształcącego
im. Armii Krajowej w Tarnowie nr 13/2024/2025
z dnia. 14.04.2025 r.
w sprawie uchwalenia statutu XVI Liceum Ogólnokształcącego
im. Armii Krajowej w Tarnowie

Statut
XVI Liceum Ogólnokształcącego
im. Armii Krajowej
w Tarnowie

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. XVI Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Tarnowie, zwane dalej „Liceum”, jest czteroletnim publicznym liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. 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.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Liceum;
- 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 Liceum;
- 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 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania Liceum

§ 3

1. Liceum w szczególności realizuje cele wynikające z ustawy oraz zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
3. Liceum realizuje cele zawarte w opracowanym corocznie programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Celem Liceum jest w szczególności:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) kształcenie kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, przydatne w życiu codziennym i w sytuacjach nowych;
 - 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju

- i doskonalenia;
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
 - 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w Liceum są określone w odrębnych przepisach.

§ 4

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. Ponadto do zadań Liceum należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 6) w miarę możliwości promocja i ochrona zdrowia;
 - 7) uspołnianie oddziaływań wychowawczych Liceum i środowiska rodzinnego poprzez ustalanie i realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum.
3. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.
5. Zadania Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 12 ust. 5 Statutu.

6. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 45 ust. 3 Statutu.
7. Zadania wychowawcy, o którym mowa w § 47 Statutu, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 48 ust. 2 Statutu.
8. Zadania doradcy zawodowego, o którym mowa § 25 ust. 1, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 50 ust. 2 Statutu.
9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

Zadania Liceum w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi realizowane są w szczególności poprzez:

- 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;
- 4) dostosowanie w Liceum sprzętu, mebli i pomieszczeń do potrzeb ucznia niepełnosprawnego;
- 5) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami.

§ 7

1. Zadania Liceum w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym;
 - 2) wzmacnianie u uczniów przywiązania do historii i tradycji narodowej;
 - 3) zapraszanie na spotkania z uczniami kombatanatów i osoby zasłużone;
 - 4) organizowanie wycieczek do miejsc związanych z historią Polski, muzeów, galerii;
 - 5) organizowanie opieki nad grobami kombatanatów;
 - 6) rozbudzanie i utrwalanie szacunku i przywiązania do dziedzictwa kulturowego i tradycji narodowych;
 - 7) 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;
 - 8) uczestniczenie w ważnych lokalnych uroczystościach o charakterze patriotycznym;
 - 9) realizację ustalonego w Liceum wspólnie z rodzicami Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Liceum organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Liceum zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.

§ 8

1. W miarę potrzeb Szkoła organizuje naukę uczniom cudzoziemcom, w tym uczniom z Ukrainy, którzy na podstawie odrębnych przepisów mają możliwość kontynuowania edukacji w polskich szkołach.
2. Zadania Szkoły dotyczące organizacji nauki uczniom cudzoziemcom, w tym uczniom z Ukrainy określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków asystenta międzykulturowego określa § 51 Statutu.

§ 9

1. Zadania Liceum w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) objęcie uczniów stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas pobytu uczniów w Liceum i zajęć organizowanych poza Liceum;
 - 2) przestrzeganie regulaminów, instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) systematyczną kontrolę pomieszczeń, urządzeń i sprzętu z którego korzystają uczniowie;
 - 4) szkolenie nauczycieli i innych pracowników Liceum w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 5) wyposażenie sekretariatu szkoły, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego i pomieszczeń obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 6) wyeksponowanie w salach lekcyjnych, na sali gimnastycznej i boisku sportowym regulaminów określających zasady bezpieczeństwa osób tam przebywających;
 - 7) objęcie obiektu Liceum monitoringiem wizyjnym;
 - 8) przestrzeganie ustalonych w Liceum standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
4. Szczegółowe sposoby wykonania zadań w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Liceum określono w Rozdziale 5 Statutu.

§ 10

Liceum promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:

- 1) wdrożenie uczniów 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;
- 5) realizację zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum.

Rozdział 3

Organy Liceum

§ 11

Organami Liceum są:

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

§ 12

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje Liceum na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania Liceum, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Liceum i realizacji przypisanych jej zadań
5. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Liceum w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców uczniów niepełnoletnich o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 13

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

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) ustalania planów pracy i podejmowania różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
 - 2) współpracy z organami Liceum i ze środowiskiem lokalnym.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
- 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
 - 3) formy zebrań Rady Pedagogicznej – stacjonarne lub zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

§ 15

1. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
4. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 2 Statutu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie wybierają prezydium Samorządu Uczniowskiego, które jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w Liceum.
4. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów prezydium Samorządu Uczniowskiego;

- 2) zasady wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 17

1. Organy Liceum działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy Liceum tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Wszystkie organy Liceum współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Liceum.
4. Dyrektor stwarza możliwość komunikacji między organami Liceum.
5. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami Liceum;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.

§ 18

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej starając się rozwiązać problem w duchu zgody i porozumienia;
 - 2) w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w drodze mediacji Dyrektor podejmuje w sprawie arbitralną decyzję;
 - 3) Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Liceum rozwiązuje organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§ 19

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

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum. Zasady sporządzania arkusza organizacji Liceum określają szczegółowo odrębne przepisy,
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Liceum.

§ 21

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 Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. W Liceum dopuszcza się możliwość stworzenia oddziałów ogólnokształcących, oddziałów przygotowania wojskowego oraz oddziałów mundurowych. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przygotowania wojskowego i oddziałów mundurowych określa Dyrektor w regulaminie.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 22

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. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 23

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia:
 - a) przygotowania wojskowego,
 - b) przygotowanie do służby w Policji i Straży Granicznej
 - c) wychowania komunikacyjnego;
 - d) podstaw nauk kryminologii i kryminalistyki,
 - e) ratownictwa przedmedycznego,
 - f) 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.

§ 24

1. W Liceum działają oddziały przygotowania wojskowego i mundurowego, w których realizuje się

szkolenie wojskowe oraz przygotowanie do służby w Policji i Straży Granicznej.

2. Szkolenie wojskowe realizowane jest we współpracy z 11 Małopolską Brygadą Obrony Terytorialnej im. gen. bryg. Leopolda Okulickiego, ps. „Niedźwiadek”, zajęcia z przygotowania do służby w Policji i Straży Granicznej jest realizowane we współpracy z Komendą Miejską Policji w Tarnowie oraz Placówką Straży Granicznej w Tarnowie.
3. Szczegółowe zasady organizacji szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego i przygotowania do służby w Policji i Straży Granicznej regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. W Liceum działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest doradca zawodowy.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego funkcjonuje w oparciu o przyjęty corocznie w Liceum program realizacji doradztwa zawodowego.
3. 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.
4. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami wyższymi i szkołami policealnymi prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) instytucjami rynku pracy.
5. Treści programowe, a także organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Zadania doradcy zawodowego określono w § 50 Statutu.

§ 26

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

5. 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 Liceum i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
 - 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
6. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy podczas zajęć nadobowiązkowych w Liceum i poza nim, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
7. 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.
8. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań Koła określa regulamin Koła.

§ 27

1. W ramach udzielania opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Liceum, w szczególności:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) stosuje ustalone w Liceum standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wspiera starania rodziców uczniów o uzyskanie pomocy materialnej.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Miasta Tarnowa.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 2 może mieć charakter socjalny albo motywacyjny.
4. 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.
5. 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.
6. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których

mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 28

1. 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) udostępnia uczniom zbiory do wykorzystania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
 - 3) dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 6) kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;
 - 7) rozbudza u uczniów szacunek do książek (w tym do podręczników) i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami Liceum 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 zbiory biblioteczne, 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 wywiązywania się uczniów z obowiązku dbania o księgozbiór.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka w szczególności:
 - 1) popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania 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. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określono w § 49 Statutu.

§ 29

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. Zadania poradni i formy wspomagania przez nią Liceum regulują odrębne przepisy.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
4. 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.
5. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do Liceum.
6. 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.
7. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 5, 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.

§ 30

1. Działalność innowacyjna w Liceum 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 Liceum.

2. Decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje Dyrektor 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.
3. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Liceum regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Niezależnie od zgód i opinii określonych w ust. 2, w związku z art. 53 ust. 3 Konstytucji RP, (dotyczącym prawa rodziców do zapewnienia wychowania i nauczania moralnego i religijnego dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniem) udział niepełnoletniego ucznia w jakiegokolwiek działalności Liceum podejmowanej we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wymaga indywidualnej zgody jego rodziców. W tym celu rodzice niepełnoletnich uczniów mających uczestniczyć w takiej działalności powinni być indywidualnie poinformowani o planowanych działaniach oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec udziału w nich swojego dziecka.

§ 32

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „nauczaniem zdalnym”, uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
 - 3) indywidualizację pracy, w związku z możliwościami psychofizycznymi uczniów dotyczącymi podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) indywidualizację form pracy w związku z możliwościami technicznymi i organizacyjnymi, a także dostępem do proponowanych form nauczania;
 - 5) zróżnicowanie form pracy w związku ze specyfiką poszczególnych zajęć;
 - 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
3. Nauczanie zdalne jest realizowane:

- 1) z wykorzystaniem sprzętu komputerowego (komputerów stacjonarnych lub laptopów, wyposażonych w kamerkę, mikrofon, głośnik lub słuchawki i drukarkę), oraz
 - 2) z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego oraz wybranego w Liceum komunikatora internetowego, jako podstawowych narzędzi komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a także
 - 3) z wykorzystaniem funkcjonalności zintegrowanej platformy edukacyjnej (<https://zpe.gov.pl>), lub
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, w tym z wykorzystaniem podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, lub
 - 5) w inny sposób niż określone w pkt 3-5, w tym z wykorzystaniem innych dostępnych narzędzi internetowych (platform, aplikacji), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez wybraną w Liceum platformę internetową, dziennik elektroniczny, zintegrowaną platformę edukacyjną lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami.
 5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez:
 - 1) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie video;
 - 2) aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 6. Obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

§ 33

1. Podczas zajęć zdalnych Liceum zapewnia uczniom warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach, w tym bezpiecznego wykorzystania ustalonych w Liceum technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. W miarę swoich możliwości Liceum wspomaga uczniów podczas nauczania zdalnego poprzez udostępnianie sprzętu i oprogramowania niezbędnego uczniom do uczestniczenia w tych zajęciach, a także wsparcie merytoryczne dotyczące problemów związanych z wykorzystaniem ustalonych w Liceum technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w związku z korzystaniem przez nich w domu ze sprzętu elektronicznego, a także za ich ochronę przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania przez nich z technologii innych niż ustalone w Liceum technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiadają rodzice.

4. Szkoła odpowiada za ochronę uczniów przed zagrożeniami w sieci podczas korzystania przez nich w czasie zajęć zdalnych z ustalonych w Liceum technologii informacyjno-komunikacyjnych (platform, komunikatorów, aplikacji internetowych i programów komputerowych), pod warunkiem, że narzędzia te wykorzystywane są zgodnie z obowiązującymi w Liceum zasadami i poleceniami nauczycieli.
5. Nauczyciele w swojej pracy mogą wykorzystywać, jak również rekomendować uczniom do wykorzystania, jedynie platformy, komunikatory, aplikacje internetowe i programy komputerowe, które nie są wskazywane przez przeglądarkę internetową lub wykorzystywane w Liceum programy antywirusowe jako podejrzane. Uczniom nie wolno włączać reklam internetowych, jakie mogą pojawić się w czasie zajęć zdalnych, jak również linków do serwisów niewykazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, a także pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.
6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
7. Liceum może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
8. Liceum informuje rodziców uczniów w jaki sposób będzie przetwarzała dane osobowe ich dzieci w trakcie organizacji i realizacji zajęć zdalnych.

§ 34

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 35

1. W trosce o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa nauczyciele w szczególności:
 - 1) punktualnie rozpoczynają i kończą prowadzone przez siebie zajęcia;
 - 2) sprawdzają listę obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć;
 - 3) niepozostawiają uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) rzetelnie pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 5) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
 - 6) zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Liceum;
 - 7) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Liceum.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, a także dostosowuje wymagania i formy zajęć do

możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

4. Wyjazdy na zawody sportowe uczniów niepełnoletnich wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wyjazd na zawody.
5. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz (w przypadku uczniów niepełnoletnich) rodziców.
6. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.00 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na zewnątrz na terenie szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie niepełnoletniego ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca lub Dyrektor może:
 - 1) zwolnić ucznia na prośbę rodziców w trybie określonym w § 42 Statutu;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w Liceum,
 - b) w razie potrzeby wzywa się pogotowie ratunkowe i oddaje ucznia pod opiekę służby zdrowia.
9. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Liceum, odpowiedzialność Liceum za ich bezpieczeństwo kończy się.
10. Każdy uczeń na terenie Liceum jest objęty dozorem nauczycieli, i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Liceum lub poza nim odpowiada nauczyciel organizator lub nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy i procedury.
13. W przypadku podejrzenia, że niepełnoletni uczeń przebywający na terenie Szkoły jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora.
14. W sytuacji, o której mowa w ust. 13 Dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel w trybie natychmiastowym wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia. W przypadku potwierdzenia podejrzenia Dyrektor zgłasza ten fakt policji.
15. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi i inne pojazdy przy budynku Liceum zobowiązani

są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą, tak jak w każdym publicznym miejscu.

16. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za niezabezpieczone prywatne mienie.

17. Liceum zapewnia uczniom oddziałów przygotowania wojskowego i oddziału mundurowego bezpieczeństwo na zasadach ustalonych w § 9 i w rozdziale 5 Statutu.

§ 36

1. Fryzura ucznia, jego paznokcie lub biżuteria nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Nauczyciel może niedopuszczyć ucznia do aktywnego uczestniczenia w zajęciach, jeżeli uzna, że fryzura, paznokcie lub biżuteria ucznia mogą zagrażać bezpieczeństwu jego lub innych uczniów.
2. Decyzja nauczyciela, o której mowa w ust. 1 nie może godzić w prawo ucznia do nauki.

§ 37

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia, pomieszczenia oraz teren wokół Liceum objęte są szczególnym nadzorem w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zwanych dalej monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring wizyjny wprowadza Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Liceum oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
3. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Liceum.
4. Monitoring nie obejmuje:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) przebieralni

–chyba że stosowanie monitoringu wizyjnego w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Liceum przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres 14 dni od dnia nagrania.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają usunięciu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Dyrektor informuje uczniów i pracowników Liceum o wprowadzeniu lub rozszerzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w Liceum, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem (rozszerzeniem) monitoringu wizyjnego.

8. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
9. Budynek Liceum oraz pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym posiadają oznaczenie „obiekt monitorowany”.
10. Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 38

2. 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 wykonywanie 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 i niezwłoczne ich naprawianie.

§ 39

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. 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.
3. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Liceum.
4. W szczególnych przypadkach, takich jak:
 - 1) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 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.

5. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami, określa Dyrektor w Regulaminie.

Rozdział 6

Współdziałanie z rodzicami

§ 40

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
 - 1) 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 pogadarek, 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 warunków i sposobu 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);
 - 6) znajomości ustalonych w Liceum standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 41

1. Rodzice mogą usprawiedliwić w terminie do 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły wszelkie nieobecności niepełnoletnich uczniów na zajęciach organizowanych przez Liceum u wychowawcy oddziału poprzez e-dziennik, lub w formie pisemnego usprawiedliwienia.
2. Jeżeli wniosek rodzica o usprawiedliwienie złożony jest po terminie lub w formie innej niż określona w ust. 1 podlega odrzuceniu przez wychowawcę, a nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. O odrzuceniu wniosku wychowawca informuje rodzica niezwłocznie wpisem w zakładkę "wiadomości" w dzienniku elektronicznym. Od decyzji wychowawcy rodzic może się odwołać do Dyrektora w terminie 3 dni od odebrania informacji wychowawcy.
3. Nauczyciele odbierają przesyłane drogą elektroniczną informacje od rodziców tylko w dni powszednie w godzinach od 7.00 do 15.00, w czasie wolnym od wykonywanych obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 42

1. Niepełnoletni uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, osobiście lub w formie pisemnego zwolnienia (na druku obowiązującym w Liceum). Zwolnienie przekazywane jest do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do Wicedyrektora lub Dyrektora, przed opuszczeniem przez ucznia terenu Liceum.
2. Po opuszczeniu przez zwolnionego niepełnoletniego ucznia terenu Liceum odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 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 Liceum 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 ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli.

2. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) 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 § 61 Statutu, a także sposobów oceniania uczniów;
- 3) bieżącą organizację pracy Liceum.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor w zarządzeniu.

§ 45

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem

oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dbać o dobre imię Liceum;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Liceum;
 - 8) zachowywać tajemnicę posiedzeń Rady Pedagogicznej i przestrzegać jej uchwał;
 - 9) reagować na zachowania uczniów niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami, tak w czasie lekcji jak i na przerwach;
 - 10) 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) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) na polecenie Dyrektora branie udziału w organizowaniu i przeprowadzaniu sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 74 Statutu, a także egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 14) na polecenie Dyrektora branie udziału w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

3. 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 Liceum oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 7) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
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. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Liceum w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. 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.
7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy 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

1. W Liceum zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 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.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 47

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. 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.

§ 48

1. 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) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, określonymi w Rozdziale 9 Statutu;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 11;
 - 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.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Liceum.
4. 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.
5. Szczegółowe zadania wychowawcy określa Dyrektor.

§ 49

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 czytelní;
- 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.

§ 50

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami programu, o którym mowa w § 25 Statutu oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 25 Statutu;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. 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.

§ 51

1. W miarę potrzeb Liceum zatrudnia asystenta międzykulturowego, o którym mowa w § 8 ust. 3 Statutu, wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego, należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;

- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez Liceum;
- 6) reprezentowanie Liceum w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w Liceum;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 52

1. 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. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.
4. 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.

§ 53

1. W Liceum zatrudnia się pracowników:
 - 1) starszego referenta;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) samodzielny referent do spraw kadr i płac;
 - 4) konserwatora;
 - 5) woźnego;
 - 6) osoby sprzątajace.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników opracowuje Dyrektor.

3. Zakres zadań pracowników, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w Szkole określono w § 38 Statutu.

Rozdział 8

Uczniowie Liceum

§ 54

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.

§ 55

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 braku rozpatrzenia 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 rozpatrzona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez skarżącego. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu 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, organu nadzorującego oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 56

1. 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. 6 pkt 2, a także w związku z § 64 ust. 5.
 - 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 wpływanie 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 Liceum 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 w terminie siedmiu dni od powrotu ucznia do Liceum;
 - 2) w przypadku ucznia niepełnoletniego przypominanie rodzicom o potrzebie terminowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach;
5. Jeżeli wniosek pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie złożone jest po terminie lub w formie innej niż określona w ust. 4 pkt 1 podlega odrzuceniu przez wychowawcę, a nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. O odrzuceniu wniosku wychowawca informuje pełnoletniego ucznia niezwłocznie wpisem w zakładki "wiadomości" w dzienniku elektronicznym. Od decyzji wychowawcy pełnoletni uczeń może się odwołać do Dyrektora w terminie 3 dni od odebrania informacji wychowawcy.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Liceum należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
7. Uczniowie mogą wносить na teren Liceum telefony komórkowe i inne urządzenia teleinformacyjne.
8. Uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za przynoszone do Liceum telefony i inne urządzenia teleinformacyjne. Za ewentualne uszkodzenie lub utratę urządzenia Liceum nie ponosi odpowiedzialności.
9. 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. 12;
 - 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 (odbior ich przez uczniów następuje w sposób uporządkowany z chwilą zakończenia zajęć).
10. Uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń teleinformatycznych podczas przerw

międzylekcyjnych.

11. Na terenie Liceum obowiązuje 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. 12.
12. 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) pilnej i uzasadnionej konieczności skontaktowania się z innymi osobami, w szczególności rodzicami.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Liceum.
14. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 12 użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Liceum uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub urządzenie, a następnie schować do plecaka lub odłożyć w widocznym miejscu.
15. 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.

§ 57

1. 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;
 - 2) podczas pobytu 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.
3. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Liceum, egzaminów obowiązuje ucznia strój galowy:
 - 1) w przypadku dziewcząt – ciemna spódnica (lub spodnie), biała bluzka;
 - 2) w przypadku chłopców – ciemny garnitur, jednolita (biała) koszula.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.
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.

§ 58

1. 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, organu nadzorującego oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 56 i § 57.
2. W Liceum ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora.
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 niepełnoletniego ucznia. Odnotowanie kary w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica o karze.
8. Od udzielonej kary uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia 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, organu nadzorującego oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 60

1. 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 (50% nieusprawiedliwionych nieobecności wykazanych w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej);
 - 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 zachowanie 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 wszczyna postępowanie, w którym bada, czy został spełniony warunek skreślenia ucznia określony w ust. 1. Dowody spełniania tego warunku muszą być udokumentowane.
3. W momencie wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor informuje o tym rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
4. W ramach postępowania rodzicom ucznia lub uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo do:
 - 1) wypowiedzania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych;
 - 2) zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.
5. Czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzonego postępowania winny być protokolowane.
6. W przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wnioski o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum.

7. 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. Samorząd Uczniowski wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
8. W przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku sądowego, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum w formie decyzji administracyjnej, której tryb wydawania określają odrębne przepisy.
10. Decyzja Dyrektora dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Liceum przekazywana jest rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
11. 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.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (do dnia 30 września) 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. Wymagania, sposoby, warunki i tryb (o których mowa w ust. 1) nauczyciel przekazuje rodzicom drogą elektroniczną (e-dziennik lub inna platforma cyfrowa), poinformowanie go w formie elektronicznej o wymaganiach, warunkach, sposobach, kryteriach i trybie, o których mowa w ust. 1 i 3 wypełnia warunek skutecznego zawiadomienia.
3. W przypadku gdy rodzic nie korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych nauczyciel przekazuje rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia lub podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań wywiadowczych. Są one równocześnie udostępniane do wglądu w bibliotece Liceum. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora dopuszcza się również inny termin i inne sposoby skutecznego informowania rodziców w zależności od możliwości i potrzeb nauczycieli i rodziców.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (do 30 września) oraz ich rodziców przekazując rodzicom drogą elektroniczną (e-dziennik lub inna platforma cyfrowa) lub 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.
5. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach, warunkach, sposobach, kryteriach i trybie, o których mowa w ust. 1 i 4 nauczyciel i wychowawca dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego w temacie lekcji.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. 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.

§ 62

1. Wymagania, kryteria, tryb i warunki, o których mowa w § 61, a także sposoby oceniania uczniów poszczególni nauczyciele i wychowawcy formułują na piśmie w terminie ustalonym przez Dyrektora, 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 § 70 i § 71 Statutu.

§ 63

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i kończy nie później niż 15 lutego.
 - 2) II okres rozpoczyna się nie później niż 16 lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółowe terminy zakończenia I okresu i rozpoczęcia II okresu określa Dyrektor w zarządzeniu.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Liceum, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy IV.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. Na wniosek rodziców nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie pisemnej.
11. W razie ustalenia oceny bieżącej niesatysfakcjonującej ucznia może on starać się o ponowne ustalenie oceny bieżącej na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z ust. 11 – 13 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 73 i § 74 Statutu.
13. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów w oddziale przygotowawczym, zorganizowanym dla uczniów cudzoziemców, w tym uczniów z Ukrainy (o których mowa w § 8 Statutu), określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w okresie do klasyfikacji śródrocznej, natomiast roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
5. 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.

§ 65

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) praca domowa;
 - 5) kartkówka;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) referat;

- 8) wytwory pracy uczniów.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 3. 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 z zastrzeżeniem ust. 7.
 4. 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.
 5. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 6. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 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.
 7. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, czy też pisemnego testu uczeń jest zobowiązany do napisania go najbliższym możliwym terminie.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wpis ten jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jej napisania podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
 12. Liceum zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 11.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Liceum do połowy września następnego roku szkolnego.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców znajdująca się w Liceum dokumentacja wymieniona w Art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną po uprzednim umówieniu terminu udostępnienia. Na dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 66

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 § 74 Statutu.
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 Liceum;
 - 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 dla wychowawców podstawę do ustalania kryteriów oceniania zachowania, dostosowanych do potrzeb wychowawczych uczniów, w przekazanych im opiece oddziałach.
7. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
8. 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.
9. Oceny bieżące zachowania w formie stopni ustalane są przez wychowawcę raz w miesiącu i wpisywane do dziennika elektronicznego.
10. Bieżące oceny zachowania wyrażane w stopniach, ustalane są w skali sześciostopniowej z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) stopień 6 (ocena wzorowa):
 - a) postawa ucznia (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,
 - 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 zrekompensował 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.
- b) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
- c) swoim zachowaniem często przynosi ujmę społeczności szkolnej;

6) stopień 1 (ocena naganna):

- a) uczeń w sposób rażący 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.

§ 67

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 66 ust. 10 Statutu.

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

§ 68

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 § 64 ust. 1 Statutu.

§ 69

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych co najmniej na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej 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 klasyfikacji rocznej 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 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.
6. 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.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do dziennika elektronicznego lub pisemnego zestawienia cyfrowo w skali wymienionej w § 64 ust. 1 Statutu.
8. Oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się do dziennika elektronicznego lub pisemnego zestawienia w skali wymienionej w § 67 ust. 1 Statutu.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) z analizy ocen bieżących wynika stały postęp ucznia w zakresie jego wiedzy i umiejętności, lub
 - 2) uczeń z sukcesem prezentował swoją wiedzę i umiejętności podczas konkursów, zawodów i prezentacji, lub
 - 3) uczeń aktywnie uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych rozwijających wiedzę i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu) w Szkole.

1. W związku ze specyfiką zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. O warunkach, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 61 Statutu.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem 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.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (z pisemnym uzasadnieniem decyzji).
6. W ramach analizy o której mowa w ust. 7 nauczyciel może podjąć działania zmierzające do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W trakcie tych działań może być obecny rodzic ucznia. Z przebiegu podejmowanych działań nauczyciel sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
7. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 i § 74 Statutu.

§ 71

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:
 - 1) rzetelne wywiązywanie się ucznia z podjętych zobowiązań;
 - 2) systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 4) nie stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
 - 5) nie ukaranie ucznia w mijającym roku szkolnym karami statutowymi.
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 § 61 Statutu.
5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy za pośrednictwem 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.

6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
7. 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.
8. W ramach analizy o której mowa w ust. 8 wychowawca może przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicem. Z przebiegu podejmowanych działań wychowawca sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
9. W przypadku, jeśli w okresie od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania do klasyfikacji rocznej uczeń w sposób rażący dopuści się naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 Statutu.
11. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 72

1. W Liceum przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów, którzy spełniali obowiązek nauki poza szkołą lub realizowali indywidualny tok nauki lub jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, lub w przypadku przechodzenia ucznia do innego typu szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych udostępnia do wglądu sekretariat w godzinach pracy Liceum.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 i § 74 Statutu.

§ 73

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 § 74 Statutu.
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.

§ 74

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. 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.
5. 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.

§ 75

Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 73 Statutu, a także sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa § 74 Statutu, w tym skład komisji powołanej do przeprowadzenia odpowiednio egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określają odrębne przepisy.

§ 76

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

§ 77

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 Liceum, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Liceum.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 78

1. 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.

§ 79

1. Liceum 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. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Liceum 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.
8. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Liceum.
9. W przypadku wprowadzenia jednorazowo znacznej liczby zmian w Statucie lub gdy był on wcześniej wielokrotnie nowelizowany, przez co posługiwanie się jego tekstem może być istotnie utrudnione, Dyrektor przygotowuje tekst jednolity Statutu, który ogłasza w formie zarządzenia, a następnie publikuje na stronie internetowej Liceum i w Biuletynie Informacji Publicznej.