

Załącznik do Uchwały nr 7/2024/2025
Rady Pedagogicznej XLI Liceum Ogólnokształcącego
im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie
z dnia 15 października 2024 r.

**Statut XLI Liceum Ogólnokształcącego
im. Księdza Jana Twardowskiego
w Krakowie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Ogólne informacje o liceum	s. 2
Rozdział 2 Cele i zadania liceum	s. 3
Rozdział 3 Organy liceum	s. 5
Rozdział 4 Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki w liceum	s. 12
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy liceum	s. 16
Rozdział 6 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	s. 20
Rozdział 7 Ogólne zasady rekrutacji	s. 23
Rozdział 8 Uczniowie liceum	s. 23
Rozdział 9 Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego	s. 28
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 29
Rozdział 11 Tradycja liceum	s. 39
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	s. 40

Rozdział 1 Ogólne informacje o liceum

§ 1

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) liceum – należy przez to rozumieć XLI Liceum Ogólnokształcące im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie;
- 3) wychowawcach – należy przez to rozumieć tych nauczycieli zatrudnionych w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie, którzy mają pod opieką oddział szkolny,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 9) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie;
- 11) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 12) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki;
- 13) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 14) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalananiu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 15) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny LIBRUS, tj. system informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych, który umożliwia eksport danych do formatu XML i służy do sporządzania dzienników i innych dokumentów w formie papierowej.

§ 2

1. XLI Liceum Ogólnokształcące powołano na podstawie uchwały Nr XXVIII/658/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 listopada 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie.
2. Nazwa liceum brzmi: XLI Liceum Ogólnokształcące im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie.
3. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach lub pieczętkach może być używany skrót nazwy: XLI LO.
5. Siedzibą liceum jest budynek w Krakowie przy Rynku Kleparskim 18.

6. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Kraków - Miasto na prawach powiatu, z siedzibą w Krakowie, przy placu Wszystkich Świętych 3/4.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata.
3. Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Dyrektor podejmuje tę decyzję w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum.

Rozdział 2 Cele i zadania liceum

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach prawa wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej i działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami – Radą Rodziców,
 - b) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
 - c) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - d) współpracę z wyższymi uczelniami.
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum poprzez działalność pedagoga szkolnego, zespołu wychowawców i pracę wychowawcy oddziałowego, współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska;
 - 8) umożliwia pobieranie nauki młodzieży niepełnosprawnej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej oraz zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 11) stwarza uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontariackiej;
 - 12) przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności;
 - 13) realizuje:

- a) programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych,
- b) programy nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) ramowe plany nauczania,
- d) program wychowawczo – profilaktyczny, które stanowi odrębny dokument.

§ 5

Liceum realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny i istniejący system nauczania.

§ 6

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum zapewnia podtrzymywanie tradycji regionalnej.
3. Kształcenie i wychowanie w liceum służyć ma rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
4. Kształcenie w liceum umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo – techniczny.

§ 7

Liceum udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, rodziców i współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w wyżej wymienionych zajęciach jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
3. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie w szkole określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych.

2. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu po zakończeniu wycieczki.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora liceum nauczyciele dyżurni oraz wychowawcy oddziałów.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela, przy braku możliwości zapewnienia opieki uczniom można odwołać pierwsze, a także zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
5. W pracowniach przedmiotowych - chemiczno-fizyczna, informatyki, biologiczna, salach gimnastycznych opiekun pracowni lub nauczyciel zajęć edukacyjnych opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. Wejście do budynku i szatnie objęte są nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
8. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora w zależności od wielkości dysku.
9. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
10. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
11. Nagrania zapisane mogą być udostępniane na pisemny wniosek odpowiednich służb np. Policji.

Rozdział 3 Organy liceum

§ 11

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

§ 12

1. Każdy z wymienionych organów w §11 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor liceum

§ 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Kraków którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego liceum.

§ 14

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w liceum;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum;
 - 10) ustala oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego oddziału przez co najmniej cztery lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 13) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.
4. Dyrektor podejmuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 15

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym liceum;
 - 2) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom liceum;
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników liceum oraz uczniów.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom liceum;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących liceum;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 7) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
 - 8) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 9) właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;
 - 10) realizację instrukcji obiegu dokumentów;

- 11) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 12) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
 - 13) stosowanie – za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia – środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki;
 - 14) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
 - 15) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 16) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa;
 - 17) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi.
4. W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum:
- 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu.
5. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników liceum i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z przepisami prawa.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor liceum powierza stanowisko Wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego liceum.

§ 17

Obowiązki i kompetencje Wicedyrektora określa na piśmie Dyrektor w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 18

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 19

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 20

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 21

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 24

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

§ 25

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.
3. Funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej w zastępstwie za Dyrektora powierza się innej osobie w przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora, jeżeli zebranie związane jest z wyborem przedstawiciela rady do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora liceum lub jeżeli zebranie poświęcone jest rozwiązaniu konfliktu, którego stroną jest Dyrektor.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) przygotowanie projektu statutu albo jego zmiany;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy w liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie dopuszczenia programu nauczania do użytku szkolnego;
 - 6) program wychowawczo – profilaktyczny i program działań związanych z doradztwem edukacyjno-zawodowym;
 - 7) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 8) kandydata na stanowisko wicedyrektora zgodnie z art. 37 ustawy o systemie oświaty;
 - 9) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z Dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści

nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 28

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 26 niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego liceum o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.

§ 30

W przypadkach określonych w § 29 odpowiednio organ prowadzący liceum albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. O tym czy głosowanie jest jawne czy tajne decyduje głosowanie nad wnioskiem. Decyzja podejmowana jest zwykłą większością głosów.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 33

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

Samorząd Uczniowski

§ 34

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 2) Przewodniczący / Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego,

- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego, a którego składzie znajduje się Przewodniczący,
 - 4) Samorzady Klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
 5. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa.
 6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 35

1. W liceum działa Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 36

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa.
2. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy liceum, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia liceum oraz zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

§ 37

1. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub programu wychowawczo - profilaktycznego liceum;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) opiniowanie propozycji Dyrektora jednej godziny lekcyjnej tygodniowo obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 14) zaopiniowanie ustalenia w liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka;
 - 15) opiniowanie nadania imienia liceum;
 - 16) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) zaopiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych na dany etap edukacyjny;
 - 18) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego lub planu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, odpowiedni program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 4. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 38

1. Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów, jest ich reprezentantem wobec Dyrektora, władz szkolnych oraz instytucji pozaszkolnych.
2. Rada Rodziców przedstawia opinie rodziców liceum, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej liceum.

§ 39

1. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 40

Wszystkie organy liceum są zobowiązane do ścisłej współpracy oraz do przekazywania bieżących informacji dotyczących podejmowania lub planowanych działań i decyzji poprzez przedstawicieli.

§ 41

1. Organy, o których mowa w § 11, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
3. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor liceum.

§ 42

1. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) spory między organami liceum rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem przypadków, w których jest stroną sporu;
 - 2) przewodniczący każdego organu liceum, może odwołać się od stanowiska Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego liceum;
 - 3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

§ 43

W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.

§ 44

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w § 43, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 45

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki młodzieży.

§ 46

1. Sprawy sporne w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału wraz z zespołem rodziców i uczniów, a w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu następnym organem jest Dyrektor.

Rozdział 4

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki w liceum

§ 47

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

§ 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie oddziału w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania oraz uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

§ 50

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

§ 51

Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 52

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach - w szczególności uroczystości szkolne, zebrania Rady Pedagogicznej, ekstremalna pogoda - dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora liceum.
3. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 53

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 54

Dyrektor corocznie dokonuje podziału uczniów na grupy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 55

1. Obowiązkowe, dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i obozów językowych.
2. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.

4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
5. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
 - 1) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu;
 - 2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń;
 - 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem pkt. 5;
 - 5) Dyrektor liceum, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 6) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 6.

§ 56

Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 57

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

§ 58

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w liceum polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 59

1. Liceum zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora liceum nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) w miarę możliwości udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 60

Biblioteka liceum jest interdyscyplinarną pracownią ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla nauczycieli, pracowników, uczniów i ich rodziców.

§ 61

1. Zadania ogólne biblioteki:
 - 1) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły, tzn. dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;
 - 4) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo,
 - 6) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 7) przygotowuje uczniów do:
 - a) poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem m. in. technologii informacyjnej,
 - b) korzystania z bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych,
 - 8) rozbudza zainteresowanie czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne;
 - 9) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 10) rozbudza, wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
 - 11) udostępnia zbiory rodzicom w czytelni biblioteki lub do domu za pośrednictwem ich dzieci.
2. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad biblioteką osobiście lub za pośrednictwem Wicedyrektora,
 - b) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wydaje zarządzenie lub decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z polityką finansową liceum,
 - e) zatwierdza regulamin biblioteki,

- f) odpowiada za protokolarnie przekazanie zbiorów biblioteki, jeśli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza,
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
3. Mając na względzie realizację zadań biblioteki, jej pomieszczenia składają się z: wypożyczalni, czytelnicy i zaplecza magazynowego.

§ 62

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zasadach ujętych w regulaminie działalności biblioteki szkolnej;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 3) doradztwo w doborze lektury;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku;
 - 6) współpracę z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów - zakupy książek, prenumerata czasopism, a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
 - 7) gromadzenie zbiorów;
 - 8) ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów, tj. klasyfikowanie i katalogowanie oraz selekcji,
 - 9) konserwację zbiorów;
 - 10) dokumentowanie pracy biblioteki i czytelnicy;
 - 11) planowanie i sprawozdawczość;
 - 12) podejmowanie różnorodnych form i działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona www;
 - 13) prowadzenie dziennika bibliotekarza;
 - 14) współpracę z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi.

§ 63

1. Dla realizacji celów statutowych liceum posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale gimnastyczne i siłownię;
 - 3) bibliotekę i czytelnicy;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 5) sekretariat;
 - 6) gabinety Dyrektora oraz Wicedyrektora;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 64

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
 - 1) na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
 - a) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne,
 - b) pedagog szkolny,

- c) pedagog specjalny,
- d) psycholog szkolny,
- e) bibliotekarz.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 65

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

§ 66

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez liceum oraz przewidywanych przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami Dyrektora liceum;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wybór programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów;
 - 5) przygotowanie i przeprowadzanie każdej lekcji zgodnie z zasadami dydaktyki;
 - 6) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - 7) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) dbałość o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 10) udzielaniu uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 11) rozpoznawanie potrzeb uczniów i dostosowanie metod pracy i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 12) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole i szkołach współpracujących;
 - 13) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów;
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych;
 - 15) pełnienie funkcji w szkole np. opiekun samorządu uczniowskiego, członek komisji rekrutacyjnej i ds. promocji;
 - 16) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 17) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami oraz w tzw. „dniach otwartych” dla rodziców uczniów liceum.

§ 67

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
- 2. Przewodzącym zespołu jest wychowawca oddziału.
- 3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, koordynowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 2) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie oceny zachowania.

§ 68

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły problemowo-zadaniowe są tworzone dla rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z potrzeb liceum.
3. Zadania zespołów problemowo – zadaniowych to w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu planu pracy liceum,
 - 2) przygotowanie zmian w statucie,
 - 3) przygotowanie projektu zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. W liceum działa zespół wychowawców oddziałów.
7. Pracą zespołu wychowawców liceum kieruje lider - psycholog szkolny.
 - 1) cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) ustalenie dla danego poziomu oddziałów planu wychowawczego na dany rok szkolny i jego realizację,
 - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla młodych wychowawców.

§ 69

Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej na cztery lata.

§ 70

1. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) ze względów organizacyjnych;
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków ustalonych przez Dyrektora;
 - 3) innych uzasadnionych przypadkach.

§ 71

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działalności uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności liceum.

§ 72

1. Wychowawca spełnia obowiązek wychowawczy poprzez:
 - 1) zebranie informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej ucznia poprzez indywidualny kontakt z rodzicami ucznia oraz zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z wychowankami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,

- b) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach wychowawczych dla danego poziomu oddziałów.
- 4) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączenia ich w sprawy życia liceum i oddziału poprzez:
 - a) indywidualne rozmowy,
 - b) współpracę z Oddziałową Radą Rodziców,
 - c) zebrania z rodzicami,
- 5) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73

- 1. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) odbywania spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) korzystania w zależności od potrzeb z pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a) Dyrektora,
 - b) lidera zespołu wychowawców liceum,
 - c) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - d) doradców metodycznych.
- 2. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej swojego oddziału.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog

§ 74

- 1. Pedagog i psycholog szkolny jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez liceum, wspierających proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
- 2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela pedagoga i psychologa szkolnego sprawuje Dyrektor, który ustala z nimi szczegółowy zakres jego zadań w zależności od warunków liceum i środowiska uczniów.
- 3. Zadania ogólne pedagoga i psychologa szkolnego to:
 - 1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem podczas ustalania zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży;
 - 2) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego liceum;
 - 3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych i inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczo-opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami;
 - 5) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów liceum;
 - 6) prowadzenie dokumentacji w tym:
 - a) dziennika pracy,
 - b) dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4. Psycholog realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 75

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) pracownikiem socjalnym,
 - g) asystentem rodziny,
 - h) kuratorem sądowym,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 6

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 76

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
 - 7) dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia,
 - 8) wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników,
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail);
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
6. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia.
7. Potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie.
8. Wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego np. pracy, obliczeń itp.
9. Odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań lub kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
10. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
11. W przypadku trudności w realizacji w/w zadań wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
12. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik,
 - 2) wideokonferencje,
 - 3) kontakt mailowy,
 - 4) bezpośredni kontakt.
13. O terminach i możliwych formach kontaktu z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
14. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

15. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie liceum.
17. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
18. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
19. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
20. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora liceum, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 77

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe,
 - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych; przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail ucznia w domenie szkolnej.

§ 78

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;

- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
1. online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem,
 2. offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, maila szkolnego dla uczniów lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

Rozdział 7 Ogólne zasady rekrutacji

§ 79

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
4. Dyrektor liceum ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.
5. O przyjęciu ucznia do liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8 Uczniowie liceum.

Prawa ucznia

§ 80

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) do zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) znać program nauczania oraz wymagania edukacyjne na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur;
- 6) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 8) do reprezentowania liceum w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych;
- 9) do trzech dni wolnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:
 - a) uczeń biorący udział w etapie wojewódzkim olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie,
 - b) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi,
 - c) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków),
- 10) znać warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
- 11) do jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności;
- 12) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 13) brać udział w imprezach kulturalno-oświatowych na terenie liceum i poza nim;
- 14) należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym;
- 15) wykonywać funkcje powierzone przez te organizacje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 16) do indywidualnego toku nauki lub programu nauki, według odrębnych przepisów;
- 17) zgłaszać swoim przedstawicielom, nauczycielom, władzom szkolnym i Radzie Rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniowskich;
- 18) do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb w przypadku stwierdzenia zaburzeń i odchyłeń rozwojowych, trudności w uczeniu się, indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 19) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie ferii świątecznych, wakacji, do uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych;
- 20) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 21) do podjęcia decyzji o rezygnacji z nauki – dotyczy ucznia pełnoletniego;
- 22) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni.

§ 81

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora liceum. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do Dyrektora;
 - 2) Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej złożenia i podejmuje decyzję, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców;

- 3) uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora.

Obowiązki ucznia

§ 82

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor liceum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych: w statucie, regulaminach szkolnych, regulaminach pracowni i zarządzeniach wewnętrznych;
- 3) regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum;
- 4) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego i starannego przygotowywania się do lekcji;
- 5) maksymalnego wykorzystania czasu, warunków do nauki, własnych możliwości i umiejętności;
- 6) uczciwego zgłaszania nieprzygotowania i innych okoliczności wpływających na przebieg zajęć szkolnych;
- 7) nadrobienia zaległości w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
- 8) udzielania pomocy kolegom w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 9) znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu, poznać kulturowe dobra narodu;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników i dorosłych;
- 11) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także za życie innych ludzi, ich zdrowie;
- 12) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole;
- 13) przestrzegania uniwersalnych zasad etyki;
- 14) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 15) uczęszczać na zajęcia i usprawiedliwiać nieobecności:
 - a) nieobecność ucznia niepełnoletniego musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia, tylko w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym,
 - b) uczeń pełnoletni usprawiedliwia samodzielnie nieobecność, z zachowaniem procedury z ust.15 pkt a),
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca,
 - d) zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor lub Dyrektor,
 - e) uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodziców, która zawiera klauzulę o treści: „w czasie zwolnienia biorę pełną odpowiedzialność za córkę/syna”;
 - f) uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę,
 - g) w powyższych przypadkach odnotowuje się w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną,
 - h) w szczególnych sytuacjach losowych o formie usprawiedliwienia decyduje wychowawca,
 - i) uczeń niepełnoletni zgłaszający problemy zdrowotne może opuścić szkołę jedynie pod opieką rodziców, lub na pisemną prośbę rodzica, która zawiera klauzulę o treści: „w czasie zwolnienia biorę pełną odpowiedzialność za córkę/syna”,
 - j) zwolnienie z lekcji jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona, wliczona do całorocznej frekwencji ucznia,
 - k) rodzic lub uczeń pełnoletni, ma obowiązek poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia dłuższej niż 7 dni za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - l) po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę,
 - m) wychodzenie uczniów niepełnoletnich poza teren szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć jest zabronione,
- 16) delegowanie ucznia z lekcji może nastąpić na prośbę nauczyciela odpowiedzialnego za organizację imprezy szkolnej lub opiekuna ucznia biorącego udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, olimpiadzie przedmiotowej itp. w szkole lub poza nią;
- 17) delegowanie ucznia z zajęć nauczyciel przedmiotu lub wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym zaznaczając „DN”;
- 18) uczniowie delegowani pozostają pod opieką:

- a) nauczyciela/nauczycieli, którzy odpowiadają za przygotowanie i przebieg uroczystości, imprez szkolnych na terenie placówki,
 - b) nauczyciela, który koordynuje konkurs, olimpiadę przedmiotową, zawody sportowe odbywające się na terenie szkoły i poza nią,
- 19) podczas delegowania uczniów pełnoletni odpowiada sam za siebie, zgodnie z przepisami prawa;
 - 20) uczeń delegowany ma obowiązek uzupełnić materiał programowy realizowany na zajęciach, na których był nieobecny i zaliczyć go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 21) punktualnie przybywać na zajęcia;
 - 22) noszenia legitymacji szkolnej na terenie liceum i poza nim;
 - 23) noszenie w widocznym miejscu identyfikatora szkolnego, czyli „smyczy” z nadrukiem nazwy szkoły oraz imienną plakietką;
 - 24) wyłączać i chować telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk, na czas zajęć dydaktycznych; korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 25) uczeń nie może na terenie liceum bez zgody nauczyciela, osób trzecich oraz osób uczących się dokonywać rejestrować rozmów poza zajęciami przy pomocy urządzeń rejestrujących dźwięk i /lub obraz;
 - 26) zakaz ten nie dotyczy:
 - a) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych,
 - b) w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - c) sytuacji szczególnych np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów lub innych sytuacji na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora,
 - 27) liceum nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenia lub straty urządzeń elektronicznych będących w posiadaniu uczniów.;
 - 28) współtworzyć wizerunek liceum poprzez odpowiedni wygląd i strój:
 - a) nosić strój galowy w czasie:
 - uroczystości szkolnych,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor lub wychowawca.
 - b) poprzez strój galowy należy rozumieć: strój odświętny w kolorach bieli – koszula lub bluzka, w kolorach granatu lub czerni - spódnica lub spodnie,
 - c) ubiór codzienny należy dostosować do następujących ustaleń:
 - w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar wynikający z kultury społecznej,
 - w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie oraz obuwiu zapewniające bezpieczeństwo,
 - strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, wycieczka, teatr itp.),
 - na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości,
 - nie dopuszcza się noszenia odzieży z nadrukami mającymi charakter obraźliwy, wulgarny, prowokacyjny, propagujący agresję lub nienawiść, organizacje i treści faszystowskie i nazistowskie, obrażające uczucia religijne, godzące w wolność i godność drugiego człowieka, także w językach obcych,
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - w szkole należy nosić imienny identyfikator, czyli smycz z nadrukiem nazwy szkoły oraz imienną plakietką,
 - d) za nieprzestrzeganie wyżej wymienionych przepisów dotyczących ubioru wychowawca może udzielić kary upomnienia,
 - e) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwiu sportowe.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

6. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
7. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, siłowni oraz zabrania się:
 - 1) opuszczania terenu szkoły, bez wcześniejszego usprawiedliwienia, w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, przez uczniów niepełnoletnich, uczeń pełnoletni może opuścić teren szkoły na własne ryzyko, a tym samym bierze odpowiedzialność za siebie i ponosi konsekwencje;
 - 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych i środków psychoaktywnych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi.
9. Na terenie liceum należy bezwzględnie:
 - 1) przestrzegać zakazu palenia tytoniu oraz e- papierosów, picia alkoholu oraz używania, użyczenia i sprzedawania narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych;
 - 2) szanować wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne, rzeczy własne i kolegów.
10. Przewodniczący klasy lub zastępca, a w razie ich nieobecności inny uczeń, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia nieobecności nauczyciela w sekretariacie liceum.

Nagrody i kary

§ 83

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) osiągnięcia naukowe;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) osiągnięcia artystyczne;
 - 7) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz liceum i środowiska.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę Wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwałę Dyrektora w obecności uczniów danego oddziału lub wszystkich uczniów Liceum;
 - 3) List gratulacyjny do ucznia i jego rodziców;
 - 4) Dyplom,
 - 5) nagrodę rzeczową.
3. Nagrody mogą być indywidualne lub zespołowe.

§ 84

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych liceum;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, ucieczki z lekcji, spóźnienia, wychodzenie na przerwach i lekcjach poza teren liceum;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku liceum, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół liceum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i zastraszanie osób na terenie liceum i poza nim;
 - 5) kradzież;
 - 6) rozbój;
 - 7) stosowanie, rozprowadzanie i namawianie innych do stosowania używek np. alkohol, narkotyki, papierosy, e-papierosy itp. lub środków psychoaktywnych;
 - 8) inne przejawy patologii społecznej;

- 9) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 10) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników liceum;
 - 11) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów;
 - 12) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko liceum.
2. W liceum stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy;
 - 2) nagana Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora udzielana w obecności wychowawcy, pedagoga z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
 3. O zastosowanej karze wobec niepełnoletniego ucznia powiadamiani są rodzice.
 4. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica lub podpisem ucznia pełnoletniego.

§ 85

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia- dalszego rażącego naruszania statutu;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku decyzji o skreśleniu, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora liceum w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

§ 86

1. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 9 Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego

§ 87

1. Liceum organizuje zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, 2 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liceum współpracuje w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, szkołami wyższymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół kształcących w określonych zawodach.

ROZDZIAŁ 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 88

1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 89

1. Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
 - 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
 - 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
 - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
 - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
 - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej.

- 7) przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
3. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy należy uwzględniać:
 - 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego;
 - 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
 - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
 - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
 - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
 - 6) postępy ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
5. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 90

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu w trakcie lekcji, a dla rodziców dostępne są w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę w trakcie godziny do dyspozycji wychowawcy, a rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 3 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 91

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
5. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
6. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
7. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) sprawdziany pisemne, które są pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną i powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - a) dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w tygodniu, z zastrzeżeniem powtórek maturalnych,
 - b) w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian i regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych lub na zajęciach, gdzie wprowadzony jest podział na grup,
 - c) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w terminie do 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu, w formie określonej przez nauczyciela. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej, uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie dłuższym niż dwa tygodnie- od wpisania oceny do dziennika elektronicznego,
 - e) forma i termin poprawy zostają ustalone przez nauczyciela; w przypadku jeśli uczeń nie stawia się w wyznaczonym termin poprawy, nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczania kolejnego terminu, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionej,
 - f) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom,
 - g) ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika elektronicznego,
 - 2) kartkówka - trwa 15-20 minut, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub pracy domowej;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) rozmaite formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
 - 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 7) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 8) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
 - 9) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. projekt, pokaz.
8. Uczeń zobowiązany jest do posiadania zeszytu przedmiotowego, podręcznika i zeszytu ćwiczeń, jeżeli wymaga tego nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych począwszy od dnia przeprowadzenia.
10. Nauczyciele języka polskiego i języka angielskiego uczący w klasach z rozszerzeniem, w przypadku dłuższych prac pisemnych są zobowiązani ocenić i udostępnić uczniom prace w terminie 20 dni roboczych od dnia przeprowadzenia.
11. W wypadku nie dotrzymania terminów ocenienia prac przez nauczyciela uczeń ma prawo wyboru wpisania lub niewpisania oceny do dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności nauczyciela terminy ulegają wydłużeniu o czas nieobecności.
12. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i pozostają one wtedy do wglądu uczniów i ich rodziców.
13. W dzienniku lekcyjnym, w rubryce „oceny bieżące” nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może wpisać jako dodatkową informację następujące symbole:
- a) „nb” w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej - sprawdzianie lub na kartkówce;
 - b) „bz” w przypadku gdy uczeń nie odda do oceny terminowego zadania domowego;

- c) „nc” w przypadku gdy uczeń nie bierze czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego i nie posiada właściwego zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia przesłanego w dzienniku elektronicznym (w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienie musi być przesłane przez rodzica);
- 14. Na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i kartkówek.
- 15. Prac klasowych, odpowiedzi ustnej oraz kartkówek nie należy również organizować dzień po dłuższym okresie wolnym od zajęć tj. przerwa świąteczna, ferie szkolne, dłuższe wycieczki.

§ 92

- 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie ocen otrzymanych w bieżącym w okresie.
- 2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- 3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 93

- 1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący (cel),
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry (bdb),
 - 3) 4 – stopień dobry (db),
 - 4) 3 – stopień dostateczny (dst),
 - 5) 2 – stopień dopuszczający (dop),
 - 6) 1 – stopień niedostateczny (ndst).
- 2. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się w przypadku ocen 2, 3, 4, 5 stawianie „+” i „-”.
- 3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 z zastrzeżeniem ust. 2.
- 4. Negatywna ocena klasyfikacyjna jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 94

- 1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
- 2. Liceum nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
- 3. Każda ocena musi być uzasadniona.
- 4. Prace pisemne powinny być opatrzone krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy ucznia.
- 5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych lub pełnionego przez nauczyciela dyżuru, a rodzicom - w czasie pełnionego dyżuru lub w czasie dni otwartych zgodnie z terminarzem roku szkolnego, odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych lub pełnionego przez nauczyciela dyżuru, rodzicom w czasie pełnionego przez nauczyciela dyżuru, dni otwartych (według terminarza roku szkolnego) lub w innych terminach ustalonych przez obie strony.
- 7. Uczeń i rodzic ma prawo do zrobienia zdjęcia lub kopii pracy pisemnej.
- 8. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych cyfrą, wraz z datą uzyskania oceny, w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
- 9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 95

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej;
 - 2) rodzice są informowani:
 - a) na zebraniach,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą na prośbę rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu w uzgodnionym wcześniej terminie,
2. W przypadku rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) nie później, niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i wpisują do dziennika lekcyjnego przewidywaną ocenę niedostateczną;
 - 2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zajęciach w formie ustnej, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego;
 - 3) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika elektronicznego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) wychowawca oddziału informuje rodziców o ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami w formie pisemnej nie później, niż 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem na liście obecności;
 - 6) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu przyjmuje się, że rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami rocznymi przez dziennik elektroniczny.

§ 96

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 15 grudnia danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących oraz postępów edukacyjnych ucznia, z zaznaczeniem, iż oceny te nie są średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.6, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian

- wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych według odrębnych przepisów.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 11. Do protokołu, o którym mowa w ust.10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 14. Przepisy ust. 6–8 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.
 15. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8 jest ostateczna.
 16. Protokół, o którym mowa w ust. 10 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
 23. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko zwolnienia z realizacji tych zajęć w ogóle.
 24. Zwolnienia dokonuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 25. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
 26. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
 27. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o

ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 97

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 95
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 98

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, kierując się przyjętymi kryteriami, po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia.
2. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 17.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności liceum,
 - 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 liceum i poza nim,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
9. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania.
10. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w odniesieniu do kryteriów określających zachowanie dobre.
12. Kryteria określające ocenę dobrą zachowania:
 - 1) uczeń wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;

- c) w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności;
 - d) wykonuje polecenia wychowawcy oraz nauczycieli;
 - e) wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę;
 - f) przestrzega przepisów wewnętrznych, tj. Statutu liceum, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora liceum;
- 2) uczeń przestrzega norm etycznych i zasad współżycia społecznego, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, a w szczególności:
- a) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - b) dba o kulturę słowa;
 - c) postępuje uczciwie;
 - d) reaguje na zło;
 - e) wykazuje tolerancję i szacunek wobec ludzi o innych poglądach, religii, narodowości;
 - f) dba o estetykę codziennego stroju, stosownego do szkoły;
 - g) dba o estetykę otoczenia;
 - h) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - i) wykazuje gotowość do udziału w życiu klasy i szkoły;
 - j) dba o swój rozwój osobisty.
13. Spełnienie wszystkich kryteriów oceny dobrej zachowania oraz przynajmniej jednego z niżej wymienionych, dodatkowych kryteriów, umożliwia uczniowi uzyskanie oceny bardzo dobrej lub wzorowej:
- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 2) bierze aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) godnie reprezentuje szkołę;
 - 4) jest bardzo koleżeński, pomaga rówieśnikom w nauce, w przewyżnianiu trudności;
 - 5) wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
 - 6) doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji) i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym;
 - 7) jest szczególnie pracowity i wykazuje konsekwencję w przewyżnianiu trudności;
 - 8) bierze udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
 - 9) odnosi sukcesy w zawodach sportowych;
 - 10) prowadzi aktywną działalność pozaszkolną np. w organizacjach młodzieżowych, stowarzyszeniach, wolontariacie.
14. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej zachowania poniżej oceny dobrej, (ocena poprawna, nieodpowiednia, naganna) ma wpływ niespełnienie kryteriów na ocenę dobrą, a także:
- 1) niestosowanie się do norm społecznego współżycia;
 - 2) świadome lekceważenie obowiązków szkolnych i nie realizowanie powierzonych zadań;
 - 3) osiąganie wyników w nauce poniżej swoich możliwości;
 - 4) nieuczciwe postępowanie np. ściąganie, oszukiwanie;
 - 5) uleganie nałogom;
 - 6) destrukcyjny wpływ na innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) otrzymanie kary zawartej w Statucie liceum.
15. Uczący w danym oddziale zobowiązani są do zapoznania się z proponowanymi przez wychowawcę oddziału ocenami zachowania.
16. W przypadku wystąpienia niezgodności powinni o niej poinformować wychowawcę przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem Rady Pedagogicznej i pisemnie uzasadnić swoje stanowisko.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest możliwa dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez wychowawcę zadań.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

20. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wg odrębnych przepisów.
22. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 21, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
23. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Komisja, o której mowa w ust. 21, ustala, drodze głosowania zwykłą większością głosów, ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
25. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 21, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół, o którym mowa w ust. 26, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 99

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 100

1. Uczeń może nie być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza liceum;
 - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych jest przyjmowany do odpowiedniej klasy;
 - 4) można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 ust.8 i § 101 ust. 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji Dyrektora, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy

§101

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – 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 liceum, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 ust. 8.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 102

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres kończy się 15 grudnia danego roku szkolnego, drugi – w ostatnim dniu roku szkolnego.

§ 103

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Opinie lekarza, o których mowa w ust. 1 lub 2 załącza się do pisemnego podania kierowanego do Dyrektora.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca IV etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

§ 104

1. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3 powtarza ostatnią klasę liceum.

ROZDZIAŁ 11 Tradycja liceum

§105

1. Liceum posiada ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału liceum należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych, takich jak:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Dzień Patrona Liceum,
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 7) konkurs wiedzy o Patronie i historii budynku liceum,
 - 8) uroczyste pożegnanie klas czwartych.
3. Uroczystościom przewodniczy Dyrektor liceum lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe

§ 106

1. Kustoszem sztandaru oraz szarf i innych akcesoriów jest Dyrektor i tylko z jego polecenia mogą być one używane, poddawane konserwacji lub czyszczeniu.

§ 107

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami: XLI Liceum Ogólnokształcące im. Księdza Jana Twardowskiego w Krakowie, Rynek Kleparski 18.
2. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą.
3. Liceum posiada wydzielony rachunek bankowy.
4. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Dzienniki prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor ma prawo każdorazowo do tworzenia tekstu ujednoliconego, publikowanego na stronie internetowej liceum.
9. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.