

I Liceum Ogólnokształcące
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Olkuszu

STATUT

SPIS ROZDZIAŁÓW

Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania Liceum	4
Rozdział 3	Organy Liceum i ich kompetencje	7
	Dyrektor	7
	Rada Pedagogiczna	9
	Rada Rodziców	11
	Samorząd Uczniowski	12
	Warunki współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	12
Rozdział 4	Organizacja pracy Liceum	13
	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	15
	Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	15
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	17
	Doradztwo zawodowe	19
	Wolontariat	21
	Biblioteka szkolna	21
	Monitoring	23
	Zawieszenie zajęć.....	24
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	27
	Zadania Wicedyrektora	27
	Zadania nauczycieli	28
	Prawa nauczycieli	30
	Zespoły nauczycieli	31
	Wychowawca i jego obowiązki	32
	Pedagog szkolny, psycholog i jego zadania	33
	Pedagog specjalny i jego zadania	34
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ...	36
	Zwolnienie uczniów z zajęć edukacyjnych	38
	Klasyfikacja	40
	Wewnętrzne ustalenia dotyczące form oceniania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	41
	Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania	42
	Ocena zachowania	42
	Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	45
	Egzamin klasyfikacyjny	47
	Egzamin poprawkowy	47
Rozdział 7	Uczniowie Liceum	49
	Prawa i obowiązki uczniów	49
	Nagrody i kary.....	52
Rozdział 8	Rekrutacja uczniów do Liceum	55
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	55

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
Nazwa Liceum została potwierdzona Uchwałą Rady Powiatu w Olkuszu nr XXXVIII/335/2002 z dnia 22 stycznia 2002 r.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Polnej 8 w Olkuszu.
3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używaną przez Liceum w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach używa się pełnej i czytelnej nazwy Liceum.
5. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Olkuski. Rada Powiatu Olkuskiego oraz Starostwo Powiatowe mają siedzibę w Olkuszu przy ul. Mickiewicza 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych; odpowiada za działanie Liceum.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Olkuski;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Liceum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Liceum szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Liceum, jak i każdego nauczyciela.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz innych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadzają specjaliści zatrudnieni w Liceum.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Cele i zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;

- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 5

1. Do zadań Liceum należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia, rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych;
- 6) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 9) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 10) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa.
2. Zadania Liceum, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych oraz wyjść i wycieczek;
 - 6) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum, który został ujęty w odrębny dokument;
 - 7) przestrzeganie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 10) udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 11) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierunkowe działania Dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawców i nauczycieli oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
 - 13) realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 14) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 15) działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) funkcjonowanie biblioteki i czytelnicy szkolnej;
 - 17) współpracę z uczelniami wyższymi.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.

Rozdział 3

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 6

Organami Liceum są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje Liceum na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 17) zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a–c.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej;
 - 5) tworzenia dodatkowego stanowiska wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych.

6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną, która jest organem kolegialnym Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Liceum;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Liceum;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora Liceum;
 - 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady

Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza w Olkuszu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentowana przez Prezydium Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Liceum,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Liceum, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
 - 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 23 statutu.

§ 11

1. Organy Liceum w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Liceum z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Liceum.

3. Organy współdziałają poprzez:
- 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Liceum;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Liceum;
 - 5) zgłaszanie w terminie 7 dni pozostałym organom Liceum swoich wniosków i uwag co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 12

1. Warunki współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów:
- 1) organy Liceum współdziałają na zasadzie konstruktywnej współpracy, partnerstwa i demokracji;
 - 2) Dyrektorowi Liceum powierza się rozstrzyganie ewentualnych sporów występujących między organami Liceum: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców;
 - 3) Dyrektor rozpatruje spór zainteresowanych i wyjaśnia wszystkie okoliczności;
 - 4) Dyrektor podejmuje decyzję niezwłocznie i podaje ją zainteresowanym wraz z uzasadnieniem;
 - 5) Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) rozstrzyganie sporów między Dyrektorem a organami Liceum w sprawach dydaktyki, wychowania i opieki podlega Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty, a w pozostałych – organowi prowadzącemu.

Rozdział 4

Organizacja pracy Liceum

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący Liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego Liceum.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęcia według zasad ujętych w odrębnych przepisach.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liceum powinno zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego.
5. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może w danym dniu skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) Dyrektor i pedagog/psycholog szkolny, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) poradnia realizuje te zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terapię;
 - 4) nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię;
 - 5) poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga/psychologa szkolnego oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 6) Liceum w ramach potrzeb współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
2. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 19

1. Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
 - 2) Ustala się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
 - a) Rozmowy i konsultacje indywidualne z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem/psychologiem, Dyrektorem;
 - b) zebrania z rodzicami;
 - c) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
 - 3) Rodzice ucznia mają prawo do:
 - a) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jego funkcjonowanie;
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły dla danego oddziału;

- c) znajomości wymagań edukacyjnych oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
 - e) informacje przekazywane są podczas rozmów i konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - f) informacji o przewidywanej ocenie rocznej, przekazywanej w sposób zgodny ze Statutem Liceum;
 - g) informacji na temat potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - h) uzyskania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu;
 - i) wyrażania opinii na temat pracy Liceum;
 - j) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
- 4) Rodzice uczniów uczęszczających do Liceum powinni:
- a) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych oraz zapewnić mu należyte warunki do nauki w domu;
 - b) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - c) zapoznać się z obowiązującymi w Liceum regulaminami, zasadami i postanowieniami;
 - d) zapewnić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe, mające służyć indywidualnie ich dziecku;
 - e) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
 - f) składać wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zasadami opisanymi w § 53 ust. 1 pkt 15.
 - g) stawić się na każde wezwanie telefoniczne bądź pisemne Dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego lub wychowawcy swego dziecka;
 - h) w sprawach spornych przestrzegać drogi służbowej;
 - i) dbać o dobre imię Liceum.
- 5) W celu zapewnienia uczniowi Liceum odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic przekazuje Dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 20

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) szatni;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce lub higienistki szkolnej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 17), na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, 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, o których mowa w ust. 2.
6. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użycie monitorów ekranowych i bez ich użycia opisano w § 25a.

§ 21

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy lub nauczyciel, o którym mowa w § 22 ust. 6.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w różnych formach.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;

- 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) absolwentami.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, o którym mowa w ust. 6 należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, o którym mowa w ust. 6 realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 23

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Dyrektor wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad działaniami w ramach wolontariatu.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 24

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijania zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje czytelnią oraz pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę piękną oraz popularno-naukową, podręczniki, materiały edukacyjne, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się co roku.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej są zobowiązane szanować wypożyczone książki i jednocześnie ponoszą za nie odpowiedzialność.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga w rozwijaniu zainteresowań;

- 2) zachęca do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
 - 3) udziela pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów maturalnych;
 - 4) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) współpracuje z nauczycielami w zakresie zachęcania i motywowania do czytania, rozwijania potrzeby samokształcenia i zdobywania wiedzy oraz umiejętności wyszukiwania informacji w nowoczesnych źródłach;
 - 3) udostępnia podręczniki oraz różne materiały dydaktyczne.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) udostępnia zbiory;
 - 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury;
 - 3) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz biblioteki i szkoły;
 - 4) organizuje wymianę doświadczeń w pracy Zespołu Samokształceniowego i Sieci Współpracy nauczycieli powiatu olkuskiego.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami należy:
- 1) wprowadzenie i umożliwianie korzystania z elektronicznego systemu udostępniania zbiorów E-biblio (narzędzie informatyczne dostarczane przez Librus Synergia);
 - 2) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogi, księgozbiór, zestawienia bibliograficzne) i jego udostępnianie;
 - 3) kontynuacja prac przy komputeryzacji biblioteki;
 - 4) umożliwianie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu;
 - 5) zapewnianie kompleksowej (merytorycznej i technicznej) pomocy oraz wsparcia przy wyszukiwaniu i selekcji informacji;
 - 6) wzbogacanie zbiorów biblioteki o najnowsze źródła multimedialne;
 - 7) wzbogacenie wyposażenia czytelnicy w sprzęt: TV, drukarki, komputery, monitory, Wi-Fi.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań należy:
- 1) organizowanie okolicznościowych wystaw;
 - 2) informowanie o nowościach i ich eksponowanie;
 - 3) przygotowanie uczniów do różnorodnych konkursów, programów artystycznych;
 - 4) organizowanie spotkań z pisarzami, poetami, absolwentami i innymi interesującymi osobami;
 - 5) organizowanie wyjazdów do Centrum Kultury, MOK, PTTK, Biblioteki Pedagogicznej, PiMBP na wystawy, spotkania autorskie, wykłady i prelekcje.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie imprez w szkole, a także w środowisku lokalnym;

- 2) współpraca kulturalna z innymi podmiotami.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
 - 3) tworzenie sprzyjających warunków do samokształcenia, wyszukiwania informacji, korzystania z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi;
 - 4) prenumerata czasopism do czytelnika;
 - 5) zakup i opracowanie nowych książek;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (dwa razy w roku) informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 7) prowadzenie wszelkiej dokumentacji bibliotecznej w tym: dziennika biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru przybytków, rejestru ubytków, rejestru czasopism, rejestru wypożyczeń, rejestru odwiedzin w czytelniku i wypożyczalni, sprawozdań z pracy biblioteki, planów pracy biblioteki, rejestrów zakupu nowych książek;
 - 8) współpraca z Radą Rodziców w zakresie pozyskiwania środków na zakup nowych książek i nagród dla najlepszych uczniów.

§ 25

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring):
 - 1) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
 - 2) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Liceum przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;
 - 3) po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu;
 - 4) Dyrektor informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w szkole;
 - 5) Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu;

- 6) w przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków;
- 7) Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 25a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3.
2. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami uczniów, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. 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 – wówczas nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i ich rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
6. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

7. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz dodatkowej nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych (dotyczy uczniów powracających z zagranicy).
8. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 5 – 7 , może nastąpić za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonu lub innych dostępnych środków komunikacji.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
10. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zobowiązany jest do organizacji zajęć na terenie szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
11. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dla uczniów o których mowa w ust. 10 - 11, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.
13. Jeśli w okresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, można organizować wycieczki w ramach dydaktyki, krajoznawstwa i turystyki.
14. Przystąpienie do realizacji podstawy programowej oraz oceniania ucznia następuje po otrzymaniu potwierdzenia odbioru przez rodziców informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
15. Współpraca nauczycieli z uczniami lub rodzicami przebiega z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, ewentualnie poczty elektronicznej, telefonicznie lub za pośrednictwem innych komunikatorów.

16. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom zakres treści nauczania za pomocą platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, ewentualnie poczty elektronicznej, telefonicznie lub za pośrednictwem innych komunikatorów.
17. Zakres treści nauczania, o którym mowa w ust. 3, do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, ustala Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
18. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
19. Zajęcia edukacyjne prowadzone w okresie nauki zdalnej odbywają się zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym planem nauczania wynikającym z ramowych planów nauczania oraz planem lekcji, chyba że Dyrektor zdecyduje o zmianie organizacji zajęć.
20. Współpraca Dyrektora z nauczycielami następuje z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub telefonicznie. Nauczyciele realizują obowiązujące programy nauczania lub bez zbędnej zwłoki przekazują Dyrektorowi propozycje modyfikacji programów nauczania w poszczególnych oddziałach w formie dokumentu w formacie wybranym przez Dyrektora.
21. W okresie zawieszenia zajęć szkolnych ocenianiu podlegają prace domowe ucznia, prace pisemne oraz odpowiedzi ustne udzielane przez uczniów w czasie lekcji. Nauczyciele mogą przekazać Dyrektorowi propozycje innych sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
22. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności oraz ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Nauczyciele oceniają także podejmowane przez ucznia aktywności określone przez nauczyciela, w tym potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
23. Prace domowe i prace pisemne, o których mowa w ust. 21, są dostarczane przez ucznia w formie ustalonej z nauczycielem na adres poczty elektronicznej udostępniony przez nauczyciela, dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams.
24. Oceny ucznia są dostępne w dzienniku elektronicznym.
25. Dyrektor wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie

lub rodzice mogą korzystać. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, 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, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela.

26. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do wykorzystania kamery internetowej w czasie udzielania odpowiedzi ustnej lub pisemnej, w celu zweryfikowania jej samodzielności.
27. Formą potwierdzenia obecności ucznia na zajęciach, w zależności od sposobu ich prowadzenia, może być: sprawdzenie przez nauczyciela obecności podczas zajęć online, odebranie przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym, nie później niż do końca dnia, w którym zostały wysłane materiały edukacyjne.
28. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
29. Konsultacje, o których mowa w ust. 28, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
30. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 28.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 26

1. W Liceum zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Liceum zgodnie z ustalonym przydziałem zadań;
 - 2) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 6) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 7) coroczne przygotowywanie diagnozy do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców;
 - 9) pozostałe zadania Wicedyrektora Liceum szczegółowo określa przydział czynności, opracowany przez Dyrektora.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) terminową realizację zadań;
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;**
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Organ prowadzący może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 28

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego;
- 10) być dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo realizuje ten obowiązek w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 4) poprawna realizacja przyjętego programu nauczania;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 10) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów;
 - 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 21 ust. 11.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania;
 - 4) warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
 - 6) tworzenia zespołów samokształceniowych;
 - 7) zgłaszania pod adresem wszystkich organów Liceum opinii oraz postulatów dotyczących spraw szkoły;
 - 8) wdrażania innowacji metodycznych i pedagogicznych po zaakceptowaniu przez właściwe organy Liceum;
 - 9) bycia informowanym na bieżąco przez Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących jego pracy.

§ 29

1. W Liceum utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
 - 1) zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu;
 - 3) Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum;
 - 4) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum;
 - 5) nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach powołanych zespołów;

- 6) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej;
- 7) w Liceum działają:
 - a) zespoły oddziałowe;
 - b) Zespół Wychowawców;
 - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
 - d) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - e) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych;
 - f) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych;
 - g) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Sportowo – Obronnych.
- 8) Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności analizowanie sytuacji edukacyjnej i społecznej uczniów oraz ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania kształcenia ogólnego oraz podręczników;
- 9) przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca oddziału;
- 10) w Liceum działa Zespół Wychowawców, składający się z nauczycieli wychowawców;
- 11) zadaniem Zespołu Wychowawców jest:
 - a) doskonalenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum;
 - b) opracowanie wytycznych do sporządzenia przez wychowawców rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów;
 - c) analizowanie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
- 12) nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe;
- 13) zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) opracowanie rocznych planów pracy z uwzględnieniem wyników egzaminów oraz testów diagnostycznych;
 - b) współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia w miarę posiadanych środków;
 - f) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych.
- 14) w Liceum mogą działać zespoły problemowo-zadaniowe. Dyrektor powołuje je spośród nauczycieli, w zależności od potrzeb i charakteru pracy Liceum.

§ 30

1. **Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.**
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
 - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) na wniosek samorządu klasowego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze Statutem Liceum, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole, a także informuje o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania rodziców w życie szkoły;
 - 5) zwoływanie zebrań rodziców, działania te mogą odpowiadać harmonogramowi ustalonemu przez Dyrektora lub mieć formę odrębnych decyzji wychowawcy;
 - 6) informowanie rodziców ustnie lub pisemnie o postępach w nauce i zachowaniu uczniów podczas zebrań i dni otwartych; w razie nieobecności rodziców może to być informacja pisemna poprzez e-dziennik lub w wyjątkowych sytuacjach telefoniczna;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 21 ust. 12.

§ 31

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
 - 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz wymienionych, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;

- 2) współdziałania z Policją i Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
- 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
- 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 celu podnoszenia jakości edukacji włączającej 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 innymi podmiotami w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 32

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek szkolnych”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów i wycieczek;
 - 6) zwracanie uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 7) w razie stwierdzenia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia, nauczyciel lub inny pracownik Liceum zobowiązany jest podjąć działania i zawiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności osobą pełniącą w tym czasie jego obowiązki;
 - 8) w razie zaistnienia wypadku, Dyrektor zobowiązany jest wezwać pomoc specjalistyczną, zawiadomić rodziców i społecznego inspektora pracy;
 - 9) komisja powypadkowa sporządza protokół w terminie do 7 dni po wypadku.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53 .
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
na podstawie tej opinii.

§ 34

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. O ocenach bieżących uczeń jest informowany w momencie ich uzyskania, a rodzice poprzez dziennik elektroniczny.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnorodnych formach (odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, testy itp.), w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Nauczyciel, ustalając ocenę, uzasadnia ją w formie ustnej, odnosząc się do wymagań edukacyjnych, a także specyficznych trudności ucznia w nauce.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel może uzasadnić w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego, przy czym uzasadnienie odpowiedzi ustnej może nastąpić najpóźniej następnego dnia roboczego od jej wystawienia.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnienie następuje na terenie szkoły w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
 - 2) na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją;
 - 3) prace pisemne udostępnia się do wglądu bez możliwości fotografowania lub kopiowania.
7. O postępach i trudnościach w nauce rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny, przez wychowawcę na zebraniach rodziców oraz podczas indywidualnych rozmów/konsultacji z nauczycielami.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku.
3. II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych lub pierwszego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W klasach programowo najwyższych II półrocze kończy się w ostatni piątek kwietnia.

§ 37

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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
 - 1) nauczyciele i wychowawca są zobowiązani do ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie co najmniej trzech dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. 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.
 - 1) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i wychowawca na co najmniej tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) nauczyciele i wychowawca są zobowiązani do ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie co najmniej trzech dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 - 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę;

§ 38

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na co najmniej tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na co najmniej tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy oddziałów informują Rodziców uczniów na co najmniej tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wymienioną formę informowania rodziców uważa się za wystarczającą.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania odpowiednio nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.

§ 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 41

1. Wewnętrzne ustalenia dotyczące form oceniania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) ocenianie ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 2) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie;
 - 3) kryteria oceniania powinny być jasne, zrozumiałe i znane. Uczeń musi wiedzieć, czego się od niego oczekuje;
 - 4) ocena powinna być jawna i uzasadniona przez nauczyciela,
 - 5) uczeń posiada możliwość poprawy oceny w terminie i formie ustalonej z nauczycielem;
 - 6) pisemne prace kontrolne powinny zawierać zadania na każdą ocenę oraz powinny być dostosowane do możliwości ucznia;
 - 7) zaległe prace kontrolne należy uzupełnić w terminie ustalonym z nauczycielem na konsultacjach lub zajęciach lekcyjnych. Do momentu ich uzupełnienia są widoczne w dzienniku elektronicznym w postaci znaku „U”. Uczeń i rodzic mogą sprawdzić tematykę (dział) oraz datę powstania zaległości;
 - 8) ocena ucznia nie może być średnią arytmetyczną, lecz wyrazem postępów i osiągnięć ucznia;
 - 9) w ocenie z przedmiotu nie uwzględnia się frekwencji i zachowania ucznia.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, Liceum prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych wyłącznie w formie elektronicznej

§ 42

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) uzupełnianie zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela;
 - 3) pisanie każdej pracy kontrolnej w ustalonym terminie; w przypadku nieobecności ucznia nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę w dowolnym momencie i w dowolny sposób;
 - 4) osiaganie wyników w pracy na zajęciach lekcyjnych.

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.

§ 44

1. Zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, wychowawca ustala ocenę zachowania stosując ustalone szczegółowe kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) wykorzystuje maksymalnie swoje możliwości intelektualne;
 - b) sumiennie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej, dba o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje;
 - d) wspomaga nauczyciela w jego działaniach dydaktyczno-wychowawczych (np. organizuje imprezy klasowe i szkolne, pomaga kolegom w nauce, wykonuje drobne pomoce naukowe);
 - e) tworzy i uczestniczy w życiu szkoły, klasy oraz w pracach na rzecz szkoły i środowiska, jest otwarty na problemy innych;
 - f) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - g) stale dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) systematycznie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - i) zawsze okazuje szacunek innym osobom.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) pracuje na miarę własnych możliwości intelektualnych;
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu;
 - c) czynnie uczestniczy w życiu klasy;
 - d) wyróżnia się w pewnych istotnych zadaniach powierzonych mu przez wychowawcę, klasę itp.
 - e) stale dba o piękno mowy ojczystej;
 - f) systematycznie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) zawsze okazuje szacunek innym osobom.

- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia swoje obowiązki szkolne;
 - b) uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - c) uczestniczy w życiu klasy;
 - d) nie popełnia większych wykroczeń przeciw przepisom regulaminu szkoły;
 - e) dba o piękno mowy ojczystej;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) okazuje szacunek innym osobom.

- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
 - a) stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne;
 - b) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - c) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
 - d) nie popełnia większych wykroczeń;

- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
 - a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, łącznie do 30 godzin w półroczu;
 - b) ma nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia szkolne;
 - c) ignoruje społeczność klasową;
 - d) nieodpowiednio zachowuje się wobec kolegów i innych osób;
 - e) ma inne drobne uchybienia wobec regulaminu szkoły;
 - f) otrzymał naganę Dyrektora.

- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
 - a) ma nieusprawiedliwione (szczególnie pojedyncze) nieobecności na zajęciach szkolnych, od 31 godzin w półroczu;
 - b) ma nagminne nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia;
 - c) arogancko zachowuje się wobec kolegów i innych osób;
 - d) ulega nałogom;
 - e) dopuścił się wybryków chuligańskich;
 - f) otrzymał naganę Dyrektora;
 - g) narusza dobre imię i tradycje szkoły.

§ 45

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie klasowe;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) test pisemny;

- 5) kartkówka obejmująca treści co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
 - 6) ćwiczenia;
 - 7) referat;
 - 8) zadania praktyczne.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 4. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.
 5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 6. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 47

1. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wdrożenie procedury opisanej w ust. 2 – 9 może nastąpić po rozmowie ucznia lub rodzica z nauczycielem na temat poziomu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę przewidywaną.
2. O otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w danych zajęciach edukacyjnych;
 - b) nieobecności na tych zajęciach zostały usprawiedliwione;
 - c) przystąpił do wszystkich przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów i innych prac pisemnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa rodzic lub uczeń pełnoletni do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 - 3, nauczyciel rozpatruje go. W przeciwnym przypadku wniosek odrzuca się.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę przewidywaną i wyższą.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 4 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel może ustalić wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzenia uzyskana ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Ustalona w ten sposób ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 48

1. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wdrożenie procedury opisanej w ust. 2 – 5 może nastąpić po rozmowie ucznia lub rodzica z nauczycielem na temat poziomu spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy proponowana przez wychowawcę ocena nie uwzględnia wszystkich kryteriów określonych w § 44 lub zaistniały nowe okoliczności nieznanne wychowawcy klasy.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa rodzic lub uczeń pełnoletni do wychowawcy klasy, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.
5. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez rodziców lub ucznia pełnoletniego zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 49

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, konsultuje je inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadpodstawowej.

§ 51

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

Rozdział 7

Uczniowie Liceum

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) szacunku dla jego osobowości, poufności co do informacji o sprawach osobistych;
 - 2) swobody wyznawania lub niewyznawania religii;
 - 3) poszanowania wolności sumienia i wyznania;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 7) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz organizowania audycji radiowęzła pod nadzorem nauczyciela;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem pod nadzorem nauczyciela;
 - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) wystąpienia z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o odwołanie wychowawcy klasy i wskazanie kandydata na wychowawcę;
 - 11) desygnowania swych przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;

- 12) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych o profilu wychowawczym;
 - 13) składania skarg.
2. Każdy uczeń pełnoletni i rodzice każdego ucznia niepełnoletniego, którego prawo zostało naruszone, mają prawo złożyć skargę do Dyrektora. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub do organu nadzorującego szkołę.
 3. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów lub okoliczności niezależnych od Dyrektora możliwe jest wydłużenie terminu do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 4. Dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia 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.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać wszystkich postanowień zawartych w Statucie Liceum;
 - 2) systematycznie pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Liceum, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania na miarę swoich możliwości;
 - 3) godnie reprezentować Liceum;
 - 4) zachowywać właściwą postawę podczas wszelkich uroczystości w szkole i poza szkołą;
 - 5) w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. przeprowadzanych wewnątrz szkoły i poza nią, starać się uzyskiwać wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 6) odnosić się z szacunkiem i uprzejmością do nauczycieli i innych pracowników szkoły a także swoich kolegów, zachowywać się zawsze i wszędzie zgodnie z zasadami kultury współżycia;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) dbać o ład, porządek oraz sprzęt, pomoce naukowe, meble, urządzenia i przybory szkolne tak osobiste jak i będące własnością Liceum;
 - 9) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nosić staranny strój szkolny adekwatny do miejsca, jakim jest szkoła i odpowiedni do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły (strój nie może być wyzywający, niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, promujące treści faszystowskie, rasistowskie, obrażające

- uczucia religijne, wulgarne, promujące używki lub inne sprzeczne z prawem) oraz zmieniać obuwie na szkolne, tj. sportowe; ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego to strój sportowy, odpowiedni do pory roku i charakteru aktywności;
- 10) z okazji szkolnych uroczystości i ważnych wydarzeń nosić strój galowy: biała „góra” (bluzka, koszula), ciemny „dół” (spódnica, spodnie) ;
 - 11) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia, być punktualnym;
 - 12) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać w budynku szkolnym, ewentualnie (tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych) na placu szkoły wyznaczonym przez Dyrektora pod nadzorem nauczyciela;
 - 13) podczas zajęć lekcyjnych przebywać w sali, w której odbywa zajęcia zgodnie planem lekcji lub innym pomieszczeniu, za zgodą i wiedzą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 14) przestrzegać zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, odtwarzaczy mp3, aparatów fotograficznych, kamer) chyba, że nauczyciel uczący postanowi inaczej. Upublicznienie efektów używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tj. filmów, nagrań, zdjęć dopuszczalne jest tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela i innych osób zainteresowanych;
 - 15) znać i przestrzegać obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych opisane w podpunktach a) – i) :
 - a) uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów i uczniowie pełnoletni;
 - b) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy;
 - c) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Składający wniosek może wskazać powód nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
 - d) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
 - e) wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - f) wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, może podlegać odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w podpunkcie d) może zostać odrzucony;

- g) na odrzucenie wniosku, o którym mowa w podpunkcie f), wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w podpunkcie b). Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna;
- h) Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek o zwolnienie z części zajęć w danym dniu składa rodzic lub pełnoletni uczeń do wychowawcy lub nauczyciela uczącego w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.
- i) Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w punkcie h), nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach;
- j) jeśli uczeń bierze udział w wyjazdach, wycieczkach, olimpiadach, konkursach, zawodach, wymianie młodzieży organizowanej przez Liceum – odnotowuje się ten fakt w dzienniku elektronicznym jako „zwolniony”.

2. Uczniowi zabrania się:

- 1) wychodzenia poza obszar szkoły; w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły Dyrektor i pracownicy szkoły nie odpowiadają za bezpieczeństwo ucznia;
- 2) nagrywania i fotografowania bez każdorazowej zgody Dyrektora szkoły;
- 3) strojem manifestować swoją przynależność do subkultur.

§ 54

- 1. Uczniowie otrzymują nagrody ufundowane ze środków Rady Rodziców w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) szczególnie wyróżniającą postawę społeczną;
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- 2. Nagrody materialne przyznaje Rada Rodziców po uzgodnieniu z Dyrektorem.
- 3. Stosowane są również nagrody niematerialne:
 - 1) pochwała wychowawcy przed uczniami danego oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców na koniec nauki w Liceum.
- 4. Dyrektor typuje uczniów do nagród Burmistrza, Starosty oraz stypendium Burmistrza, Starosty, Ministra Edukacji Narodowej i Prezesa Rady Ministrów według odrębnych regulaminów.
- 5. Za szczególne osiągnięcia ucznia na koniec nauki szkolnej przyznawany jest tytuł „Najlepszy Absolwent”. O przyznaniu tego tytułu rozstrzyga Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów. Kandydat musi posiadać co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania. Kandydatami do tytułu są uczniowie, spełniający jedno z następujących kryteriów:

6.
 - 1) są finalistami lub laureatami olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 2) mają najwyższą średnią ocen końcowych.
7. Za szczególne osiągnięcia sportowe ucznia na koniec nauki szkolnej przyznawany jest tytuł „Najlepszy Sportowiec”. Kandydatami do tego tytułu są uczniowie, którzy w ciągu całej edukacji licealnej zdobywali najwyższe osiągnięcia sportowe, wyróżniali się prozdrowotną postawą i szczególnie aktywnością fizyczną.
8. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy, organizacji młodzieżowych lub nauczycieli po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
9. Uczeń lub rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenie od przyznawanych nagród w terminie 3 dni od otrzymania nagrody.

§ 55

1. Wprowadza się kary za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie niniejszego Statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę. Upomnienie obejmuje między innymi uczniów którzy w ciągu miesiąca opuścili bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) ustna nagana Dyrektora. Nagana obejmuje między innymi uczniów którzy w ciągu miesiąca opuścili bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin lekcyjnych;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Liceum w obecności rodziców;
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej przez Dyrektora szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy jego postępowanie rażąco narusza Statut i obowiązujące regulaminy, wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów oraz w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów.
3. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu ucznia. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę. Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
6. Za jedno przewinienie ucznia przysługuje jeden rodzaj kary.

7. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadkach rażącego naruszenia regulaminów i Statutu wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar.
9. Przypadki rażącego naruszenia regulaminów i Statutu szkoły to w szczególności:
 - 1) udowodnione kradzieże;
 - 2) przejawy agresji, cyberprzemocy, znęcania fizycznego i psychicznego lub udział w grupach szerzących agresję, przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 4) przymuszanie, szantaż;
 - 5) świadome demolowanie sprzętu szkolnego i pomieszczeń;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów;
 - 7) używanie, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
 - 8) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 9) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;
 - 10) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i/lub pracowników szkoły.
10. Tryb postępowania obowiązujący przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - 1) wychowawca dokumentuje stosowane środki zaradcze (upomnienie, nagana, rozmowa z rodzicami) podejmowane w stosunku do ucznia łamiącego zasady życia szkolnego;
 - 2) w przypadku niepowodzenia działań zgłasza wniosek o skreślenie do Dyrektora;
 - 3) Dyrektor ma obowiązek zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami ucznia niepełnoletniego, sporządzić z niej notatkę służbową;
 - 4) wychowawca przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej umotywowany wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 5) skreślenie następuje w wyniku głosowania Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów;
 - 6) Dyrektor szkoły pisemnie informuje ucznia pełnoletniego i rodziców ucznia niepełnoletniego o podjętej uchwale;
 - 7) uczeń lub rodzice mają prawo wnieść odwołanie od uchwały w terminie 2 tygodni;
 - 8) do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły;
 - 9) odwołanie rozpatruje Rada Pedagogiczna, której ponowne głosowanie jest decyzją ostateczną.

Rozdział 8

Rekrutacja

§ 56

1. Szczegóły dotyczące rekrutacji określa regulamin rekrutacji opracowywany corocznie przez powołaną przez Dyrektora Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, zwaną dalej Komisją w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się uczniowie, którzy ukończyli 8-letnią szkołę podstawową publiczną lub niepubliczną.
3. Dyrektor szkoły w terminie określonym przez Kuratora Oświaty podaje do wiadomości kandydatów kryteria przyjęcia do Liceum.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada własny sztandar będący symbolem bogatej, sięgającej 1916 roku tradycji szkoły.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy właściwe dla jednostek budżetowych.
5. Liceum wystawia legitymacje szkolne i świadectwa szkolne dla uczniów wg obowiązujących przepisów.

§ 58

Liceum może posiadać własne uroczystości, dotyczące zwłaszcza:

1. Obchodów dni Patrona Szkoły z prawem do zamiany zajęć dydaktycznych na zajęcia wychowawcze;
2. Ślubowania klas pierwszych;
3. Obchodów rocznicy zawieszenia Krzyża.

§ 59

1. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu.
2. Dyrektor publikuje ujednoczony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 60

1. Rada Pedagogiczna uchwaliła zmiany w Statucie dnia 16 stycznia 2025r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 3 lutego 2025 r.