

S T A T U T

**I Liceum Ogólnokształcącego
im. Kazimierza Brodzińskiego
w Tarnowie**

SIERPIEŃ 2025

Spis treści

Rozdział 1 Typ szkoły, nazwa i siedziba	4
Rozdział 2. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania	5
Rozdział 4 Organy Szkoły	8
Rozdział 5 Organizacja pracy liceum	10
Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni	12
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	15
Rozdział 8 Uczniowie liceum	22
Rozdział 9 Nagrody i kary	24
Rozdział 10 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	26
Rozdział 11 Wolontariat	26
Rozdział 12 Pomoc uczniom	27
Rozdział 13 Biblioteka	27
Rozdział 14 Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami	28
Rozdział 15 Współpraca z rodzicami	28
Rozdział 16 Postanowienia końcowe	29

Rozdział 1

Typ szkoły, nazwa i siedziba

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie, zwane dalej „liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową.
2. Liceum ma siedzibę w Tarnowie przy ulicy Józefa Piłsudskiego 4.
3. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miasta Tarnowa, mająca siedzibę w Tarnowie przy ulicy Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
3. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
4. radzie pedagogicznej, należy przez to rozumieć radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie;
5. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie, lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
7. samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie;
8. dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późniejszymi zmianami);
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późniejszymi zmianami);

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania

§ 3

1. Liceum realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo Oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz cele i zadania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele kształcenia:
 - 1) edukowanie, w tym kształcenie i wychowanie uczniów i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
3. Cele, o których mowa w § 3 pkt 2, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) zatrudnianie nauczycieli: pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego i specjalistów zgodne z kwalifikacjami określonymi w prawie;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w formie zajęć;
 - 3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań;
 - 5) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 6) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 7) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 8) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 9) organizowanie wyjazdów, wycieczek edukacyjnych, spotkań i wydarzeń;
 - 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
 - 11) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów;
 - 13) współpracę z innymi szkołami i uczelniami wyższymi, w tym zagranicznymi, instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój uczniów w ramach realizacji zadań liceum i projektów edukacyjnych;
 - 14) organizowanie konkursów przedmiotowych, artystycznych, czytelniczych, sportowych oraz imprez turystycznych, w tym związanych z patronem liceum;
 - 15) organizowanie uroczystości szkolnych i uczestniczenie w uroczystościach lokalnych i państwowych;
 - 16) współpracę nauczycieli w zespołach przedmiotowych.

§ 4

1. Liceum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań liceum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez liceum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wyznaczony opiekun;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów odpowiada wyznaczony opiekun;
 - 5) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie liceum. Informacje te przekazują na pierwszej lekcji każdego przedmiotu w danym roku szkolnym;
 - 6) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
 - 8) zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy;
 - 9) w liceum zapewniona jest profilaktyczna opieka zdrowotna pielęgniarki szkolnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w liceum w ramach ustalonych godzin pracy;
 - 10) w liceum zapewniona jest opieka stomatologiczna sprawowana nad uczniami przez lekarza dentystę w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 11) w liceum funkcjonuje system monitoringu wizyjnego;
3. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odbywa się poprzez:
 - 1) przeprowadzanie przez nauczyciela pedagoga badań przebiegu adaptacji uczniów klas pierwszych, ich sytuacji zdrowotnej i środowiskowej;
 - 2) rozpoznawanie przez wychowawców warunków środowiska, w których przebywa uczeń poza szkołą;
 - 3) przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną;
 - 4) objęcie bezpośrednią opieką przez nauczyciela pedagoga uczniów z rodzin dysfunkcyjnych lub z trudnościami wychowawczymi oraz uczniów, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze;
 - 5) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
4. Liceum stosuje przyjęte "Standardy ochrony małoletnich"

§ 5

W liceum realizowany jest Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny poprzez:

1. wychowywanie w duchu poszanowania człowieka i jego godności:
 - 1) budowanie w liceum atmosfery poszanowania człowieka, życzliwości, zaufania, tolerancji, akceptacji innych poglądów, umiejętności słuchania i przyznawania racji,
 - 2) kształtowanie kultury osobistej uczniów,

- 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych, przyjaznych i korzystnych dla zdrowia warunków edukacji,
- 4) wspomaganie uczniów w zdobywaniu prawdziwej wiedzy o sobie, osiągnięciu równowagi wewnętrznej, znalezieniu motywacji do godnego życia, harmonijnego współdziałania z otoczeniem;
2. prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
3. organizowanie zajęć mających na celu dbałość o zdrowie psychiczne uczniów;
4. rozwijanie umiejętności interpersonalnych na zajęciach w szkolnych kołach, klubach, w młodzieżowych grupach wsparcia i grupach wolontariuszy;
5. organizowanie zajęć warsztatowych dla nauczycieli w celu budowania właściwych relacji między nauczycielem a uczniem;
6. kształtowanie postaw i świadomości prozdrowotnej i proekologicznej;
7. przygotowanie do życia w stale zmieniającej się rzeczywistości;
8. realizowanie innych działań mających na celu tworzenie środowiska liceum bezpiecznego i przyjaznego uczniom.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia z religii lub etyki;
 - 3) zajęcia z edukacji zdrowotnej.
2. W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 7

1. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia liceum organizuje doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w liceum poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) organizowanie, prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) realizację przez nauczycieli i wychowawców działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi liceum w zakresie doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy określone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

§ 10

1. W liceum działa rada szkoły zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady pedagogicznej określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Brodzińskiego w Tarnowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem liceum.

§ 12

1. W liceum działa rada rodziców zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem liceum.

§ 13

1. W liceum działa samorząd uczniowski zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Samorząd uczniowski realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Samorząd uczniowski w szczególności:
 - 1) reprezentuje sprawy uczniów;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy liceum;
 - 3) współorganizuje wydarzenia i uroczystości szkolne;
 - 4) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. Organy liceum podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swoich kompetencji i zgodnie z prawem.
2. Wszystkie organy współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów liceum.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor.
4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych spornych spraw wewnątrz liceum, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy liceum są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga ostatecznie dyrektor liceum.
5. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozwiązywane w drodze mediacji.
6. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami liceum i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenia czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
 - 3) rozwiązania sporu w ciągu 30 dni i powiadomienia o tym stron.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami liceum rozwiązuje organ prowadzący liceum.
8. Szczegóły rozwiązywania ewentualnych sporów powstałych w społeczności szkolnej:
 - 1) Spór uczeń-uczeń:
 - a. uczeń zgłasza problem do wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego, nauczyciela psychologa; w rezultacie następuje rozwiązanie problemu;
 - b. w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest do dyrektora liceum lub wicedyrektora, który rozstrzyga sprawę ostatecznie.
 - 2) Spory rodzic-nauczyciel, nauczyciel-nauczyciel:
 - a. zainteresowana strona składa zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora liceum;
 - b. dyrektor powołuje mediatora, który wysłuchuje obydwu stron;
 - c. mediator dokonuje rozpoznania i proponuje rozwiązanie problemu;
 - d. w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców, pedagog, wicedyrektor i dyrektor. Zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;

9. Skargi anonimowe (listy, telefony, SMS-y, e-maile, itp.) nie będą rozpatrywane.
10. Rozwiązywanie sporów między dyrektorem szkoły a pracownikami administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Organizacja pracy liceum

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego liceum. Arkusz organizacji liceum zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący liceum.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w oddziałach i grupach międzyoddziałowych.

§ 17

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W ramach posiadanych przez liceum środków finansowych, niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których każdy trwa 19 tygodni. Decyzję o zakończeniu pierwszego półrocza podejmuje corocznie dyrektor.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych od zajęć w liceum określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

§ 19

1. W ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, we wszystkich klasach z wyłączeniem klas programowo najwyższych, mogą być przeprowadzane testy diagnostyczne z wybranych przedmiotów, a decyzję o ich przeprowadzeniu podejmuje dyrektor.
2. Testy diagnostyczne służą rozpoznaniu poziomu wiedzy, umiejętności, potrzeb i możliwości ucznia celem planowania, modyfikowania i doskonalenia procesu dydaktycznego oraz udzielania wsparcia edukacyjnego i wychowawczego.
3. Udział uczniów w testach diagnostycznych jest obowiązkowy. W przypadku nieobecności, uczeń jest zobowiązany przystąpić do testów diagnostycznych we wrześniu kolejnego roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. W klasach programowo najwyższych mogą być przeprowadzane próbne egzaminy zewnętrzne, a decyzję o ich przeprowadzeniu podejmuje dyrektor.
5. Wyniki testów diagnostycznych oraz próbnych egzaminów zewnętrznych wpisywane są do dziennika w skali procentowej i pełnią funkcję informacyjną.

§ 20

1. W liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 21

1. Liceum może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, nauczycieli na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem liceum, nauczycielem-opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

§ 22

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresach, w których tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i platformy edukacyjnej.
3. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami).
4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu – z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
5. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) uczniowie nie mogą przekazywać danych dostępowych innym osobom;

- 3) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) zabrania się utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§ 23

1. Liceum zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych, a także pracowników obsługi, których zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu oraz wewnętrznych regulaminów.

§ 24

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 3) stwarzania warunków sprzyjających samodzielności, myśleniu i uczeniu się;
 - 4) doskonalenia zawodowego;
 - 5) przygotowywania uczniów do konkursów i olimpiad oraz udzielania na prośbę ucznia, rodziców lub z własnej inicjatywy pomocy uczniom;
 - 6) przestrzegania warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego, jawnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 8) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji;
 - 9) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) dbałości o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 11) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców;
 - 12) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał;
 - 13) wykonywania zadań związanych z przydziałem czynności dodatkowych;
 - 14) dokonywania wyboru programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 15) sporządzania planu pracy na dany rok szkolny;

- 16) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 17) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie wydanej uczniowi opinii lub orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) współpracy z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności;
- 19) kierowania się dobrem uczniów;
- 20) przestrzegania praw uczniów wymienionych w statucie i w innych przepisach.

§ 25

1. Dyrektor liceum dla każdego oddziału wyznacza nauczyciela, który pełni rolę wychowawcy.
2. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny liceum, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca pełnił swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) dążenie do utworzenia zwartej grupy uczniowskiej poprzez kształtowanie prawidłowych relacji między uczniami opartych na życzliwości, szacunku, tolerancji;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań wynikających z planu pracy liceum wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, zapoznaje się z jego sytuacją rodzinną i zdrowotną, poznaje jego osobowość i śledzi jego rozwój;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
 - 3) ustala (po zasięgnięciu opinii rodziców) oraz realizuje treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna troska;
 - 5) utrzymuje różne, systematyczne formy kontaktu z rodzicami uczniów, przy czym czas i ilość tych kontaktów jest determinowana przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) współpracuje z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności poszczególnych uczniów oraz ich zainteresowań lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) wraz z zespołem nauczycieli uczących w klasie dokonuje na bieżąco analizy postępów uczniów w nauce lub trudności w przyswajaniu wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) w miarę potrzeb utrzymuje kontakt z wychowawcą internatu, bursy szkolnej lub właścicielem stacji;
 - 9) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i monitoruje ich absencję;
6. Ponadto wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji z zachowaniem terminów ustalonych przez dyrektora liceum;
 - 2) przygotowania świadectw szkolnych w terminach ustalonych przez dyrektora liceum;

- 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących oddziału, zestawień, opinii i informacji o uczniach;
- 4) przekazywania uczniom i ich rodzicom zarządzeń dyrektora liceum i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących ich spraw oraz dopilnowywania ich wykonania.

§ 26

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Osoby pełniące wyżej wymienioną funkcję są powoływane i odwoływane przez dyrektora liceum na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wicedyrektora liceum, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) zastępuje dyrektora liceum podczas jego nieobecności;
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli oraz ramowym planem pracy liceum;
 - 3) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) organizuje egzamin maturalny;
 - 5) opracowuje i aktualizuje tygodniowy rozkład zajęć i harmonogram dyżurów nauczycielskich;
 - 6) koordynuje organizację konkursów i olimpiad na szczeblu liceum;
 - 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe;
 - 8) kontroluje dokumentację szkolną: dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów;
 - 9) przygotowuje informacje o stanie pracy liceum w zakresie przydzielonych mu zadań;
 - 10) organizuje rekrutację do liceum;
 - 11) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora liceum.

§ 27

1. W liceum zatrudniony jest nauczyciel pedagog. Zadania pedagoga określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Nauczyciel pedagog realizuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielem psychologiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami liceum i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Nauczyciel pedagog realizuje swoje zadania w oparciu o swój plan pracy.

§ 28

1. W liceum zatrudniony jest nauczyciel psycholog. Zadania psychologa określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Nauczyciel psycholog realizuje swoje zadania we współdziałaniu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami liceum i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Nauczyciel psycholog realizuje swoje zadania w oparciu o swój plan pracy.

§ 29

1. Liceum zatrudnia nauczyciela pedagoga specjalnego. Zadania pedagoga specjalnego określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Nauczyciel pedagog specjalny realizuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem psychologiem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami liceum i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Nauczyciel pedagog specjalny realizuje swoje zadania w oparciu o opracowany przez siebie plan pracy.

§ 30

1. W liceum zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, selekcjonowanie, konserwowanie księgozbioru biblioteki;
 - 2) udostępnianie wszelkich zgromadzonych zbiorów czytelnikom biblioteki;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z wymaganiami szkolnymi oraz indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) pomoc nauczycielom w przygotowywaniu materiałów związanych z realizacją programów nauczania, prowadzeniem pracy wychowawczej;
 - 5) prowadzenie działań mających na celu propagowanie czytelnictwa wśród uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz propaguje czytelnictwo poprzez:
 - 1) opracowywanie nowości dydaktycznych;
 - 2) informowanie nauczycieli i uczniów o najciekawszych i najnowszych pozycjach wydawniczych;
 - 3) wydzielanie na terenie biblioteki półki z nowościami wydawniczymi;
 - 4) kontakty z łącznikami bibliotecznymi poszczególnych klas;
 - 5) umieszczanie w bibliotece i w pokoju nauczycielskim wykresów miesięcznych wypożyczeń poszczególnych klas;
 - 6) lekcje biblioteczne z przysposobienia informacyjno-czytelniczego;
 - 7) organizację konkursów czytelniczych oraz spotkań literackich;
 - 8) rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, poradnictwo w wyborach czytelniczych.
4. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę stanu czytelnictwa, krótką charakterystykę przebiegu pracy i wynikające z niej wnioski.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 31

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne regulują przepisy prawa nadrzędnego.
3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne i informują o nich uczniów oraz ich rodziców w terminie określonym przez dyrektora, najpóźniej do końca września. Wymagania są przekazywane uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom za pomocą elektronicznych środków przekazu. Fakt przekazania informacji uczniom nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku w temacie lekcji.
4. Wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców w terminie określonym przez dyrektora, najpóźniej do końca września, o kryteriach oceny zachowania. Informacje są przekazywane uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom za pomocą elektronicznych środków przekazu. Fakt przekazania informacji uczniom wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku w temacie lekcji.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica złożonego na piśmie do dyrektora nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac, w tym może je sfotografować.
7. Po omówieniu z uczniami sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w szkole podczas zebrań i konsultacji, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania danej pracy pisemnej ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie liceum w obecności nauczyciela lub innego pracownika liceum. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
10. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się podczas klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w terminie ustalonym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
11. W ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających klasyfikację dokonuje się podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w ramowym planie nauczania dla danego oddziału w oparciu o uzyskane wcześniej oceny bieżące.
12. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu nauczyciel przedstawia wychowawcy oddziału pisemne oświadczenie o braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej ucznia wraz z podaniem przyczyny na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może zostać zobowiązany przez nauczyciela do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej lub ocen bieżących z zaległego materiału w drugim półroczu.
14. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i dokonują wpisu w dzienniku lekcyjnym. Tak ustalonej przewidywanej oceny nauczyciel nie może zmienić.
15. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i dokonują wpisu w dzienniku lekcyjnym. Tak ustalonej przewidywanej oceny wychowawca nie może zmienić.

16. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną na dwa dni robocze przed wyznaczonym terminem klasyfikacji. Ocena ta nie może być niższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna. Tak ustalonej oceny nauczyciel nie może zmienić.
17. Wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego ustaloną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na dwa dni robocze przed wyznaczonym terminem klasyfikacji. Ocena ta nie może być niższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna. Tak ustalonej oceny wychowawca nie może zmienić.
18. Na co najmniej pięć dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału umieszcza w dzienniku elektronicznym dostępny dla wszystkich rodziców uczniów komunikat o możliwości pozyskania informacji dotyczącej przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
19. W przypadku nieobecności danego nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 32

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego, w przypadku ocen bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym wpisuje się cyfrą.
5. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące z uwzględnieniem poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

§ 33

1. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) frekwencja - usprawiedliwianie godzin nieobecności, punktualność, regularnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i akcjach organizowanych przez liceum;
 - 2) strój szkolny - przestrzeganie przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w statucie;
 - 3) przestrzeganie regulaminów - przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach, bibliotece szkolnej i hali sportowej oraz należyte dbanie o udostępnione mienie, korzystanie z wyposażenia oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz

w sposób niepowodujący zagrożenia dla siebie i innych, stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) wywiązywanie się z powierzonych podjętych działań - dotrzymywanie ustalonych terminów, rzetelne wywiązywanie się z obowiązków określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (np. dysponowanie podręcznikiem, prowadzenie zeszytu, odrabianie zadań domowych, projekty), realizacja powierzonych i podjętych zobowiązań i dyżurów, sumienne i rzetelne wywiązywanie się z powierzonych funkcji oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) praca na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej - angażowanie się w pracę samorządu uczniowskiego lub klasowego, aktywne działanie w organizacjach szkolnych, godne reprezentowanie szkoły poprzez: udział w konkursach lub zawodach, projektach; dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa - stosowanie się do regulaminów i procedur szkolnych dotyczących bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia, rozwijanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy, niestwarzanie zagrożenia dla siebie i innych;
 - 7) dbałość o zdrowie własne i innych osób - prowadzenie higienicznego trybu życia, przestrzeganie zakazu palenia papierosów i e-papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających oraz posiadania akcesoriów służących do odurzania się; dbanie o swój wygląd i higienę osobistą, nienarażanie innych na uszczerbek na zdrowiu fizycznym i psychicznym;
 - 8) respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych - prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji, postawa życzliwości i taktu w stosunku do innych, wykazywanie się uczciwością, reagowanie na dostrzeżone przejawy zła, poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób, szacunek dla pracy własnej oraz innych, pomaganie kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, tolerancja wobec innych osób niezależnie od ich poglądów, wyznania i pochodzenia;
 - 9) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań - systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, uczestniczenie w pozaszkolnych zajęciach naukowych, sportowych lub artystycznych, prowadzenie samokształcenia w wybranym kierunku, wykorzystywanie wskazówek nauczycieli do samodzielnej pracy, otwartość na nowe doświadczenia edukacyjne;
 - 10) kultura języka - dbałość o piękno mowy ojczystej, unikanie wulgaryzmów i obraźliwych słów, wysoka kultura słowa w rozmowach i dyskusjach, posługiwanie się językiem odpowiednim do danej sytuacji komunikacyjnej (stosowny rejestr językowy).
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe kryteria w stopniu wysokim oraz usprawiedliwił wszystkie nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia z przyczyn nieuzasadnionych.
 3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe kryteria w stopniu zadowalającym i nie usprawiedliwił co najwyżej 3 godzin nieobecności.
 4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe kryteria w stopniu przeciętnym i nie usprawiedliwił od 4 do 8 godzin nieobecności.
 5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe kryteria w stopniu niskim i nie usprawiedliwił od 9 do 34 godzin nieobecności.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia powyższe kryteria w stopniu bardzo niskim i nie usprawiedliwił 35 lub więcej godzin nieobecności.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów.
8. Zmiana półrocznej i rocznej oceny zachowania wynikającej z kryteriów dotyczących frekwencji może nastąpić na wniosek wychowawcy na drodze głosowania na spotkaniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku wszelkie pozytywne i negatywne uwagi odnoszące się do kryteriów oceniania zachowania ucznia.

§ 34

1. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) kartkówka – pisemna forma kontroli postępów i osiągnięć edukacyjnych obejmująca zagadnienia z maksymalnie 3 jednostek lekcyjnych, trwająca do 20 minut;
 - 2) sprawdzian – forma kontroli postępów i osiągnięć edukacyjnych obejmująca ustalony przez nauczyciela zakres materiału trwająca do dwóch godzin lekcyjnych.
 - 3) inne formy odpowiadające specyfice danych zajęć edukacyjnych wskazane przez nauczyciela.
3. Termin sprawdzianu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Termin kartkówki podaje się uczniom z trzydniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany i dwie kartkówki. W jednym dniu może odbyć się maksymalnie jeden sprawdzian lub jedna kartkówka.
6. W przypadku, gdy sprawdzian lub kartkówka nie odbyły się w ustalonym terminie są realizowane po ustaleniu kolejnego terminu z uczniami.
7. Ocena sprawdzianów musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania, a w przypadku języka polskiego do 21 dni. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji nieobecności nauczyciela.
8. Dla uczniów klas pierwszych ustala się miesięczny okres adaptacyjny, w którym nie ustala się ocen niedostatecznych.
9. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. W przypadku sprawdzianów i kartkówek uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż ustalona.
11. Uczeń nie może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż ustalona w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy.
12. Ubieganie się o ocenę wyższą niż ustalona jest możliwe jeden raz w odniesieniu do każdej oceny i może nastąpić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie z wyjątkiem przypadków szczególnych, np. dłuższej choroby. Ustaloną w ten sposób ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej, w tej samej rubryce.
13. W ocenie klasyfikacyjnej nie uwzględnia się oceny uzyskanej w pierwszym terminie.

14. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu lub kartkówki w pierwszym terminie nauczyciel pozostawia puste miejsce w dzienniku, a po uzupełnieniu oceny wpisuje ją w pozostawione puste miejsce.
15. Uzyskanie ocen wyższych niż ustalone następuje w ramach zajęć obowiązkowych, a formę i sposób określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
16. Uzupełnianie ocen następuje w ramach zajęć obowiązkowych, a konieczność, formę i sposób uzupełnienia określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez uzasadnienia dwa razy w półroczu z wyjątkiem zajęć edukacyjnych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, gdzie może to zrobić jeden raz w półroczu.
18. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których zaplanowano formę sprawdzania osiągnięć ucznia.
19. Informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach ucznia w tym zakresie realizowane jest na bieżąco za pomocą dziennika.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna po spełnieniu warunków określonych przez nauczyciela lub poprzez procedurę odwoławczą.
3. W procedurze odwoławczej warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) uzyskanie wszystkich ocen ze sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przewidzianych przez nauczyciela w trakcie roku szkolnego oraz wykorzystanie przez ucznia możliwości uzyskania wyższych ocen bieżących.
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności.
4. W procedurze odwoławczej nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust 3 pkt.1 w przypadku, gdy uzyskanie ocen było niemożliwe ze względu na nieobecności ucznia wynikające z przyczyn od niego niezależnych, takich jak przewlekła choroba lub zdarzenia losowe.
5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana w procedurze odwoławczej składa się do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.
6. Jeżeli we wniosku zostały zawarte warunki, o których mowa w ust. 3, nauczyciel ustala uczniowi zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne.
7. Dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia wniosku.
8. W wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczeń może uzyskać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje się ustaloną ocenę i związał

informację o przebiegu sprawdzianu. Sprawdzona praca pisemna stanowi załącznik do protokołu.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy za pośrednictwem dyrektora nie później niż na drugi dzień po otrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku zasięga opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego, a następnie uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną. Wychowawca może także zasięgnąć opinii uczniów.
4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 37

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna w przypadku uzyskania oceny pozytywnej.
3. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej trwa do 90 minut, a w części ustnej do 30 minut.

§ 38

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
3. Zadania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy w części pisemnej trwa do 90 minut, a w części ustnej do 30 minut.

§ 39

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany w wyniku wniesienia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w części pisemnej trwa do 90 minut, a w części ustnej do 30 minut.

Rozdział 8

Uczniowie liceum

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) znajomości podstawy programowej, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca toku zajęć;
 - 7) prawidłowego przebiegu procesu kontrolowania nabytych wiadomości i umiejętności,
 - 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 9) zwolnienia z zajęć szkolnych oraz form sprawdzania wiedzy i umiejętności celem przygotowania się do olimpiady lub konkursu na szczeblu co najmniej rejonowym w terminie ustalonym przez nauczyciela opiekuna;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie grupowych lub indywidualnych konsultacji;
 - 12) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 13) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – także podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) znajomości warunków i trybu uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
 - 16) miesięcznego okresu adaptacyjnego w klasie pierwszej, w którym nie wpisuje się ocen niedostatecznych;
 - 17) złożenia skargi do wychowawcy klasy, nauczyciela pedagoga lub dyrektora liceum w przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionych praw w formie pisemnej w terminie do pięciu dni roboczych od powzięcia wiadomości o ich naruszeniu;
 - 18) zwolnienia z lekcji na pisemną prośbę rodziców z adnotacją wzięcia pełnej odpowiedzialności za dziecko po wyjściu ze szkoły oraz podaniem powodu zwolnienia doręczoną wychowawcy najpóźniej w dniu zwolnienia i podpisaną przez rodzica. Informację o zwolnieniu, po otrzymaniu zgody wychowawcy, uczeń ma obowiązek wpisać do zeszytu zwolnień w sekretariacie uczniowskim. W przypadku nieobecności wychowawcy lub jego zastępcy, zgodę wyraża wicedyrektor liceum;

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów szkolnych;

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zachowywać się w liceum i poza nią w sposób godny i odpowiedzialny;
- 4) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
- 5) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku liceum;
- 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz punktualnie stawiać się na zajęcia;
- 8) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, na których sprawdza się opanowanie wiedzy i umiejętności.
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie obiektów szkolnych, zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 10) przestrzegać przepisu zabraniającego uczniom palenia papierosów, e-papierosów, napojów energetyzujących, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
- 12) przestrzegać przepisów BHP;
- 13) uczestniczyć w akademiach i uroczystościach organizowanych w liceum;
- 14) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia dokonuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisemnie lub osobiście przez rodzica/ppełnoletniego ucznia. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 1 tydzień i braku informacji ze strony rodziców ucznia, rodzice są informowani o takiej nieobecności przez wychowawcę, w formie pisemnej przez e-dziennik lub telefonicznej;
- 15) zgłaszać dyrektorowi wypadki, usterki lub zagrożenia życia i zdrowia występujące na terenie liceum;
- 16) po dzwonku czekać na nauczyciela obok lub w wyznaczonej sali lub w miejscu zbiórki w przypadku wyjść poza teren liceum;
- 17) przestrzegać regulaminów hali sportowej, pracowni szkolnych i przepisów tam obowiązujących;
- 18) przestrzegania poniższych przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego:
 - a. codzienny strój uczniowski powinien być kolorystycznie stonowany, skromny, schludny, powszechnie uznany za właściwy w miejscu nauki i pracy, ubiór i fryzura nie mogą być zbyt swobodne i ekstrawaganckie; obowiązuje zasada elegancji i estetyki,
 - b. w czasie wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój wizytowy/galowy,
 - c. zakazany jest wyzywający makijaż, fryzura i strój świadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych oraz body piercing,
 - d. zabrania się noszenia bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch, ramiona i/lub plecy oraz bardzo krótkich spódnic i spodenek noszonych przez dziewczęta i krótkich spodni noszonych przez chłopców,
 - e. zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,

- f. elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia oraz niszczyć mienia szkoły,
 - g. odzież zewnętrzną (kurtki, płaszcze, obuwie) należy zostawiać w szatni;
- 19) przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 20) przestrzegać zakazu fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników liceum bez ich zgody;
 - 21) przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, jeżeli nie uczęszcza na zajęcia nieobowiązkowe w sytuacji, gdy nie są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć oddziału.

Rozdział 9

Nagrody i kary

§ 42

1. Uczeń nagradzany jest za:
 - 1) wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz klasy lub liceum;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 5) wzorową postawę społeczną, pracę na rzecz potrzebujących;
 - 6) inne osiągnięcia przynoszące chlubę liceum.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub pochwała udzielana na wniosek innego nauczyciela;
 - 2) wyróżnienie na forum liceum;
 - 3) pochwała dyrektora;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda w postaci dyplomu;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) nominacja do stypendium Prezydenta Miasta Tarnowa;
 - 8) nominacja do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) nominacja do stypendium MEN.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora;
 - 2) wniosek może być złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego w sekretariacie liceum, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) składany wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie;
 - 4) dyrektor w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

§ 43

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów prawa, zarządzeń Dyrektora i regulaminów obowiązujących w Liceum:
 - 1) upomnieniem wychowawcy w indywidualnej rozmowie;
 - 2) upomnieniem wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) naganą Dyrektora udzieloną w obecności Rady Pedagogicznej lub w obecności całej społeczności uczniowskiej.
2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu możliwe jest łączne zastosowanie kilku kar.
3. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w § 63 ust.
4. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W tym przypadku dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym sąd rodzinny lub Policję oraz ma obowiązek przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego. 3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary na piśmie do Dyrektora w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania kary.
5. W przypadku odwołania się ucznia od otrzymanej kary, Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wychowawca ucznia;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog lub pedagog specjalny;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja wysłuchuje ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zajścia będącego przyczyną ukarania i w terminie 7 dni roboczych przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi.
7. Dyrektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 6. może karę anulować, obniżyć lub utrzymać. Pisemną decyzję Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii komisji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. O zastosowanej karze wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.
9. Informację o zastosowanej karze wychowawca umieszcza w dzienniku lekcyjnym.

§ 44

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w związku z:
 - 1) skazaniem prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności;

- 2) świadomym i systematycznym rażącym naruszaniem obowiązków określonych w niniejszym statucie;
 - 3) stwarzaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu uczniów i pracowników liceum;
2. Kara skreślenia z listy może zostać wymierzona w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 3. Kara skreślenia może być zawieszona przez dyrektora na prośbę zainteresowanego, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego po złożeniu poręczenia przez przedstawicieli młodzieży, rodziców lub członka rady pedagogicznej; termin złożenia tej prośby upływa w 14. dniu od daty wysłania zawiadomienia o karze;
 4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może się odwołać do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
 5. Po wymierzeniu powyższych kar, uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się do dyrektora liceum bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy; termin odwołania upływa w 7 dniu od daty jej wymierzenia; zbadaniu sprawy dyrektor liceum podejmuje decyzję ostateczną w terminie do 7 dni.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 45

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel przedmiotu doradztwo zawodowe i pedagog szkolny.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
 - 2) rozwija kompetencje związane z rozwojem osobistym i zawodowym;
 - 3) udziela pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Poradnictwo zawodowe stanowi system działań oparty na współdziałaniu wielu podmiotów, w tym instytucji samorządowych, miejskich, społecznych, pozarządowych.
4. W procesie dydaktycznym uczestniczą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści oraz osoby wspomagające.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 46

1. W liceum może być prowadzony wolontariat. W zakresie wolontariatu liceum:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia itp., działające na terenie liceum i poza liceum;

- 3) organizuje własne działania mające charakter wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działalność uczniów w ramach wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców.

Rozdział 12

Pomoc uczniom

§ 47

1. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków;
 - 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji wspierających rozwój rodziny.

Rozdział 13

Biblioteka

§ 48

1. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka szkolna składa się z dwóch pomieszczeń: czyteln i wypożyczalni;
 - 2) biblioteka ewidencjonuje zbiory z wykorzystaniem programu Mol Net+;
 - 3) ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu;
 - 5) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej;
 - 6) w bibliotece liceum znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, dostępne dla uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, w szczególności poprzez:
 - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury,
 - e. kształtowanie nawyków czytelniczych,
 - f. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami, w szczególności poprzez:
 - a. sprowadzanie literatury, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

- c. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 3) rodzicami, w szczególności poprzez:
 - a. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - b. udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, wymagań edukacyjnych oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy,
 - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

Rozdział 14

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 49

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - 1) udzielania nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowania;
 - 2) realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) diagnozowania trudności i potrzeb edukacyjnych młodzieży, którego efektem diagnozowania jest w szczególności:
 - a. wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznych, zawierających wskazówki i zalecenia do pracy z uczniem,
 - b. wydanie orzeczeń o potrzebie: kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania młodzieży;
 - 4) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) działalności informacyjno-szkoleniowej dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspomagania polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 7) wspierania uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji losowej, życiowej lub wychowawczej.

Rozdział 15

Współpraca z rodzicami

§ 50

1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia uczniów i profilaktyki.
2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są między innymi:

- 1) zebrania informacyjne odbywające się co najmniej raz w ciągu półrocza;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pracownikami liceum;
 - 3) rozmowy telefoniczne i za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) wsparcie dla działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
 - 6) organizowanie prelekcji dla rodziców.
3. 3. Szczegółowy terminarz zebrań i konsultacji ustala dyrektor, a terminy te wpisywane są do ramowego planu pracy szkoły.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 52

1. Liceum posiada sztandar szkoły i zrekonstruowany sztandar historyczny.
2. Płat zrekonstruowanego sztandaru historycznego stanowi tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 90 cm x 100 cm typu adamaszek wzorzysty, średniego raportu, przymocowany do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyty jest złotą taśmą i wykończony złotymi frędzlami długości 6 cm. Główna strona sztandaru (awers) posiada białe tło. Centralne miejsce zajmuje namalowany wizerunek św. Stanisława Kostki z Dzieciątkiem. Postać patrona młodzieży u dołu półkołem otoczona jest napisem: „ŚW. STANISŁAW KOSTKA”, haftowanym złotym szystem. Rewers sztandaru jest czerwony. W centrum umieszczony jest wizerunek orła białego, ustalony dla godła według wzoru określonego przepisami II Rzeczypospolitej Polskiej, z głową zwróconą do drzewca, haftowany srebrnym szystem; korona, dziób i szpony orła haftowane są złotym szystem. Do drzewca przymocowana jest białej szarfie wyhaftowano złotym szystem hasło: OJCZYŻNA, NAUKA, CNOTA, na szarfie czerwonej wyhaftowano napis: ILO K. BRODZIŃSKIEGO 1927-2019.
3. Płat sztandaru szkoły stanowi tkanina typu atlas, w kształcie kwadratu o wymiarach 90 cm x 90 cm, - przymocowana do drzewca wykonanego z jasnego, toczonego drewna, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyty złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami o długości 6 cm. Główna strona sztandaru (awers) posiada niebieskie tło. Centralne miejsce zajmuje wyszyty herb szkoły – Na polu srebrnej heraldycznej tarczy tzw. polskiej, wpisana heraldyczna tarcza włoska owalna ze złotym tłem obrysowana czarnym konturem. W centralnym miejscu tarczy czarne majuskuły liter: LO wydzielone złotym konturem, między którymi trzykrotnie większa rzymska cyfra jeden, również obrysowana złotym konturem i czarnego koloru. W miejscu wyciętych pobocznik przy głowicy z heraldycznej lewej strony herb miasta Tarnowa - Leliwa, z drugiej Uniwersytetu

Jagiellońskiego w Krakowie. Herb Leliwa - Na polu niebieskim polskiej tarczy heraldycznej złoty półksiężyc rogami obrócony do góry, nad nim złota sześciopromienna gwiazda. Herb Uniwersytetu - Na polu niebieskim polskiej tarczy heraldycznej, wpisana złotym obrysem heraldyczna tarcza hiszpańska z niebieskim tłem z dwoma skrzyżowanymi buławami, zwieńczona złotą koroną. Poniżej tarczy włoskiej w polu tarczy polskiej koloru écru szarfa z napisem „im. K. Brodzińskiego”, gdzie litery K, B są majuskułą natomiast pozostałe minuskułą. Herb otoczony półokrągłym napisem od góry: „PRACA TALENT” u dołu: „WSZYSTKO TOBIE OJCZYŹNO”, haftowany złotym szystem. Rewers sztandaru jest biało-czerwony ustalony dla barw Rzeczypospolitej Polskiej. Na stronie głównej płata sztandaru, w czerwonym kręgu znajdują się dwie gałązki wawrzynu, ułożone w kształcie wieńca otwartego w górnej części, haftowane złotym szystem. Wewnątrz wieńca na czerwonym polu umieszczony jest wizerunek orła białego, wg wzoru określonego przepisami ustawy z dnia 9 lutego 1990 r. o zmianie przepisów o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1990 r., Nr 10, poz. 60) – z głową zwróconą do drzewca, haftowany srebrnym szystem; korona, dziób i szpony orła haftowane są złotym szystem. Nad godłem państwowym w linii prostej w trzech wierszach widnieje napis: „I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE/ IM. K. BRODZIŃSKIEGO/ W TARNOWIE”, pod orłem także w linii prostej znajduje się napis „1559-2009”. Napisy haftowane złotym szystem.

§ 53

1. Szkoła posiada swój własny ceremoniał szkolny.
2. Do elementów ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego i zrekonstruowanego sztandaru historycznego;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) część artystyczna, jeśli taka zostanie zaplanowana.
3. Uroczystości z udziałem sztandarów wymagają zachowania powagi.
4. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandarów odbywa się w odpowiednich warunkach i szacunku wobec sztandarów.
5. Zrekonstruowany sztandar historyczny i sztandar szkolny są przechowywane w gablotach.
6. Sztandarami w czasie uroczystości opiekują się poczty sztandarowe właściwe i poczty rezerwowe.
7. Pocztami sztandarowymi opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. Opiekun pocztów sztandarowych odpowiada za przygotowanie składu pocztów do godnego reprezentowania Liceum, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego i prowadzi uroczystości szkolne.
9. Tworzy się:
 - 1) dwa składy podstawowe pocztów sztandarowych (jeden dla zrekonstruowanego sztandaru historycznego, drugi dla sztandaru szkoły);
 - 2) dwa składy rezerwowe pocztów sztandarowych.
10. Członków pocztu sztandarowego wybiera opiekun po zasięgnięciu opinii wychowawców.
11. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby: jeden chorąży i dwie przyboczne.
12. Ubiór chorążego to: ciemnograny lub czarny garnitur, biała koszula, czarne buty, ciemny krawat, czapka szkolna.
13. Ubiór przybocznej to: biała bluzka z długim rękawem i kołnierzem, czarna długa spódnica, czarne buty zakrywające palce, czapka szkolna.

14. Czapka szkolna krojem nawiązuje do czapek szkolnych II Rzeczypospolitej, jest koloru białego z brązowym daszkiem i niebieskim otokiem.
15. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
16. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszcza się nałożenie ciemnej odzieży wierzchniej.
17. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i szacunku dla sztandaru.
18. Obowiązkiem pocztów sztandarowych jest:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich uroczystościach szkolnych związanych w szczególności z:
 - a. rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, w tym zakończeniem roku szkolnego klas maturalnych,
 - b. obchodami Dnia Edukacji Narodowej,
 - c. ślubowaniem klas pierwszych,
 - d. obchodami świąt szkolnych,
 - e. obchodami o charakterze państwowym, patriotycznym, religijnym;
 - 2) uczestniczenie w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 3) udział w uroczystościach religijnych (mszach św., uroczystościach pogrzebowych);
 - 4) udział w ważnych wydarzeniach innych szkół lub społeczności lokalnej na ich zaproszenie.
19. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutowi, uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego przez Dyrektora na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego nauczyciela.
20. Każdego roku podczas uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej i ślubowania klas pierwszych następuje ceremonia przekazania sztandarów: zrekonstruowanego sztandaru historycznego i sztandaru szkolnego uczniom klas młodszych.

§ 54

1. Liceum prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum gromadzi i przetwarza dane osobowe pracowników liceum, uczniów, ich rodziców i innych osób znajdujące się w systemie informatycznym, lokalnej bazie danych Systemu Informacji Oświatowej (SIO), dzienniku elektronicznym, kartotekach, protokołach rady pedagogicznej, arkuszach ocen, arkuszach organizacyjnych roku szkolnego, ewidencji wydawanych świadectw, legitymacji i zaświadczeń, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych.
3. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Statut może zostać zmieniony na wniosek każdego z organów liceum, organu prowadzącego lub organu nadzorującego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zmian dokonuje rada pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa.
3. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

§ 57

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom stosuje się obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawy Prawo Oświatowe i ustawa o Systemie Oświaty oraz rozporządzenia wydane na ich podstawie.

Data uchwalenia statutu:

Tarnów, 28 sierpnia 2025 r.