

Statut
Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Wielkopolskich
w Tarnowie Podgórny
(tekst jednolity – styczeń 2023 r.)

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórny, zwanego dalej liceum, określa wewnętrzną organizację liceum.
2. Liceum jest szkołą publiczną, ogólnokształcącą, działającą na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
3. Statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
4. Siedzibą liceum jest budynek w Tarnowie Podgórny, ul. Poznańska 118.
5. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Tarnowo Podgórne; Tarnowo Podgórne, ul. Poznańska 115.
6. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Pełna nazwa liceum brzmi: „Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórny”.
8. Cykl kształcenia w liceum wynosi cztery lata.
9. Liceum jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

Cele, zadania, zasady działania liceum

§ 2

1. Liceum przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia, po uzyskaniu świadectwa dojrzałości, na wybranym kierunku studiów.
2. Liceum prowadzi działalność zmierzającą do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem potrzeb i aspiracji środowiska, w którym funkcjonuje.
3. Liceum prowadzi własną pracę wychowawczą rozumianą jako wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej w oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny”.
4. Liceum podejmuje i realizuje działania profilaktyczne w oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny”.
5. Liceum realizuje programy nauczania uwzględniając podstawy programowe kształcenia ogólnego.
6. Uczniowie liceum podlegają ocenie. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawiera rozdział „Szkolny system oceniania”, który jest integralną częścią Statutu.
7. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną w zakresie dydaktyki lub wychowania.
8. Liceum organizuje dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.
9. Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia, a także współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Liceum umożliwia uczniom korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, a także zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

11. Liceum współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
12. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
13. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania.
14. Uczniowie liceum mogą podejmować działania w ramach wolontariatu w szkolnym kole wolontariatu. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział III

Organy liceum

§ 3

1. Organami liceum są:

- a) dyrektor liceum;
- b) rada pedagogiczna;
- c) samorząd uczniowski;
- d) rada rodziców.

2. Każdy z poszczególnych organów liceum posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców funkcjonują według zasad zawartych w regulaminach, odpowiednio: „Regulaminie rady pedagogicznej”, „Regulaminie samorządu uczniowskiego”, „Regulaminie rady rodziców”.

§ 4

1. Dyrektor liceum:

- a) organizuje pracę i zarządza pracą liceum;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) reprezentuje liceum na zewnątrz;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) przewodniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- h) może, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów;
- i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- j) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- k) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- l) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną;
- m) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor liceum może powołać wicedyrektora w sposób przez siebie ustalony w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Dyrektor liceum przydziela zakres kompetencji i zadania wicedyrektorowi.

5. W sytuacji nieobecności dyrektora liceum zastępuje go wicedyrektor.

§ 5

1. Rada pedagogiczna:

- a) zatwierdza plan pracy liceum;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) opiniuje organizację pracy liceum w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - g) opiniuje projekt planu finansowego liceum;
 - h) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie nadania nauczycielom i pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - i) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego lub dodatkowo płatnych;
 - j) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - k) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora liceum;
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele liceum.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.
 4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Rada pedagogiczna opiniuje i zatwierdza do realizacji wnioski nauczycieli dotyczące działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej liceum.
 6. Rada pedagogiczna zatwierdza regulamin zawierający szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania rady.

§ 6

1. Samorząd uczniowski:

- a) reprezentuje ogół uczniów;
 - b) opiniuje i wnioskuje we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj. prawa do zapoznania się z programem nauczania, prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - c) wnioskuje o prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - d) wnioskuje o prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem;
 - e) opiniuje i wnioskuje prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - f) podejmuje w porozumieniu z dyrektorem decyzje w zakresie wolontariatu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 7

1. Rada rodziców:

- a) reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- b) uchwała regulamin swojej działalności;
- c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny liceum;
- d) opiniuje projekt planu finansowego liceum;
- e) może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum;
- f) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej liceum.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Pracą rady rodziców kieruje prezydium, w skład którego wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik i sekretarz.
4. Rada rodziców zatwierdza regulamin swojej działalności zawierający w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - b) szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz wyborów prezydium rady rodziców.

§ 8

1. Dyrektor liceum zobowiązany jest do zapewnienia przepływu informacji między organami liceum i organizowania ich współpracy.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych, powstałych w relacjach między poszczególnymi organami liceum, strony konfliktu mogą odwołać się do organu prowadzącego liceum lub organu nadzorującego jako mediatora.

Rozdział IV

Organizacja liceum

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi 30 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liceum, liczba uczniów może być niższa.
3. Na zajęciach z języków obcych i informatyki należy uwzględnić podział na grupy w sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale przekracza 24.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc do klasy pierwszej w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora liceum, brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału liceum;
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
8. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
9. Uczeń, który dokonał wyboru oddziału lub grupy międzyoddziałowej, zwanego dalej profilem kształcenia, począwszy od drugiej klasy nauki nie może zmienić profilu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodzica wyrazić zgodę na zmianę profilu kształcenia do 10 dnia nauki w klasie drugiej lub po zakończeniu pierwszego semestru nauki w klasie drugiej.
10. Zmiana profilu kształcenia po zakończeniu pierwszego semestru nauki w klasie drugiej następuje pod warunkiem zdania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych lub podstawy programowej tych przedmiotów, których uczeń nie realizował w pierwszym semestrze. Egzaminy klasyfikacyjne należy przeprowadzić do 1.03. roku kalendarzowego.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. W liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w warunkach określonych odrębnymi przepisami.
13. 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.
14. 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.
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Szkolny system oceniania

§ 10

Wymagania, skala ocen, tryb oceniania

1. Szkolny system oceniania, zwany dalej SSO, reguluje szczegółowe warunki sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórnym.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego, do dnia 15.09, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym lub osobnego dokumentu, o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do dnia 30.09. informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje są podawane rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym a uczniom na lekcjach wychowawczych.
4. Nauczyciel na bieżąco ocenia uczniów wg następującej skali ocen:

stopień celujący -	6;
stopień bardzo dobry -	5;
stopień dobry -	4;
stopień dostateczny -	3;
stopień dopuszczający -	2;
stopień niedostateczny -	1.
5. Nauczyciel ocenia ucznia wg ustalonych kryteriów i wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen.
6. Nauczyciel może stawiać przy każdej ocenie znaki „+” lub „-” ; nie dotyczy to ocen końcoworocznych.

7. W wymaganiach edukacyjnych o których mowa w ust. 2 mogą się znaleźć informacje o dodatkowych znakach stosowanych przez nauczyciela dla oceny aktywności uczniów lub oznaczenia braku zadań domowych.
8. Prace pisemne ucznia tworzone w szkole mają formy sprawdzianów (zwanymi także pracami klasowymi) lub kartkówek.
9. Sprawdzian (praca klasowa) obejmuje materiał powyżej 3 lekcji, ale nie może obejmować materiału z ostatnich 7 dni i musi być zapowiedziany przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a zamiar jego przeprowadzenia zapisany w dzienniku.
10. Uczeń, który nie pisał razem z klasą sprawdzianu (pracy klasowej) w wyznaczonym terminie, powinien w ciągu tygodnia od swego powrotu do szkoły uzgodnić z nauczycielem nowy termin i przystąpić do napisania pracy. Rezygnacja z pisania pracy w nowym terminie, bez podania ważnej przyczyny, oznacza ocenę niedostateczną z pracy klasowej.
11. Uczeń, który jest nieobecny na pracy pisemnej, nie może otrzymać z tego powodu oceny niedostatecznej, ale ma obowiązek napisać pracę pisemną na następnej lekcji lub w sytuacji wyjątkowej w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Terminy sprawdzianów (prac klasowych) powinny być rozłożone równomiernie w okresach nauczania.
13. Sprawdziany (prace klasowe) pisane przez ucznia w drugim terminie mogą mieć wyższy stopień trudności w odniesieniu do tych pisanych przez ogół uczniów w pierwszym terminie.
14. Nauczyciel ma prawo zażądać od uczniów złożenia w wyznaczonym miejscu, na czas trwania pracy pisemnej, wszelkich urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych.
15. Uczniowie mogą mieć tylko jeden sprawdzian (pracę klasową) w ciągu dnia.
16. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian (pracę klasową) tylko wtedy, gdy znane są uczniom oceny z poprzedniego sprawdzianu (pracy klasowej). Niniejsza zasada nie dotyczy kartkówek.
17. Kartkówka obejmuje materiał do 3 lekcji łącznie, może być niezapowiedziana przez nauczyciela. Kartkówka nie może trwać dłużej niż 20 minut.
18. Wszystkie sprawdziany (prace klasowe) i kartkówki oceniane punktowo są przeliczane na oceny wg następującej zasady:

100% -	celujący i wyżej (np. zadanie dodatkowe)
90% - 99% -	bardzo dobry
75% - 89% -	dobry
56% - 74% -	dostateczny
40% - 55% -	dopuszczający
mniej niż 40%-	niedostateczny

19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i oceniane pisemne sprawdziany (prace klasowe) i kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać prace pisemne do wglądu podczas konsultacji.
20. Nauczyciele mają obowiązek sprawdzić sprawdziany (prace klasowe) i kartkówki i wystawić oceny w ciągu 14 dni od daty napisania przez ucznia pracy pisemnej. Sytuacja ta nie dotyczy okresu nieobecności nauczyciela w szkole, spowodowanej np. chorobą lub wycieczką.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
22. W roku szkolnym są dwa okresy nauki, kończące się klasyfikowaniem śródrocznym i końcoworocznym.
 - a) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w ust. 4.
 - b) Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania według skali określonej odpowiednio w ust. 4, z zastrzeżeniem w ust. 6 i § 11.
23. Uczniowie, którzy otrzymali ocenę niedostateczną lub byli nieklasyfikowani w I okresie nauki, powinni do końca marca zdać wyznaczony przez nauczyciela materiał w formie pisemnej lub ustnej. Tylko pozytywną ocenę, potwierdzającą zdanie I okresu, wpisuje się do dziennika w rubryce ocen II okresu. W przypadku niezaliczenia I okresu w wyznaczonym terminie uczeń powinien osiągnąć przynajmniej dostateczne wyniki w II okresie, by otrzymać pozytywną ocenę końcoworoczną.

Oceny z zachowania

§ 11

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie ustalonej wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 1a. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielami i uczniami danej klasy oraz po wysłuchaniu opinii ocenianego ucznia.
2. W szkole obowiązuje system punktowy oceny zachowania, szczegółowe zasady zawarte są w dokumencie "Zasady oceniania zachowania uczniów w Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórnym" będącym narzędziem pomocniczym dla wychowawców.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

Procedura informowania o ocenach

§ 12

1. Rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym wyznacza dni konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz terminy wywiadówek.
2. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik, za pomocą którego nauczyciele dokumentują postępy uczniów w nauce oraz zachowanie i frekwencję.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórnym”.
4. Dostęp uczniów i rodziców uczniów do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
5. Najpóźniej na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na rok szkolny.
6. W razie zagrożenia śródroczną oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przez wpis proponowanej oceny śródrocznej najpóźniej na trzy tygodnie przed terminem śródrocznej klasyfikacji.
7. W razie zagrożenia roczną oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej, za pomocą zakładki „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Kopię wiadomości przesyła do wychowawcy klasy.
8. Zagrożenie oceną niedostateczną oznacza się w dzienniku elektronicznym za pomocą stopnia „1” lub „1+”.
9. Proponowana ocena nie wynika ze średniej a ocena śródroczna lub roczna uwzględnia wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w danym okresie.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w przypadku egzaminu poprawkowego.

Egzaminy poprawkowe

§ 13

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe (w przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formy zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 p. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy wtedy, gdy uzyska co najmniej 60% punktów z części pisemnej. Część pisemna obejmuje materiał wg wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Dokumentacja egzaminu poprawkowego jest dostępna w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 14

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w arkuszu organizacyjnym dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 10 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest dostępna w sekretariacie szkoły.

Promocja, zakończenie szkoły

§ 15

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 z uwzględnieniem zapisu ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Tryb odwoławczy

§ 16

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 p. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;

d.) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Warunki szczególne

§ 16 a

1. W warunkach szczególnych, uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w § 14 i sprawdzianu o którym mowa w § 16 z powodów bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa, egzamin lub sprawdzian może być przeprowadzony zdalnie lub bezpośrednio.
2. Egzamin lub sprawdzian przeprowadzany zdalnie odbywa się w domu ucznia z wykorzystaniem wskazanej przez komisję platformy internetowej i sprzętu szkolnego, jeżeli uczeń nie dysponuje własnym sprzętem.
3. W egzaminie (sprawdzianie) zdalnym komisja zostaje uzupełniona o nauczyciela informatyki, który nie ma prawa głosu o ocenie.
4. Część pisemna egzaminu (sprawdzianu) realizowana zdalnie musi być rejestrowana przez kamerę, obejmującą proces zapisu odpowiedzi przez ucznia.
5. Egzamin (sprawdzian) realizowany zdalnie powinien być również rejestrowany w formie dźwiękowej.
6. Rejestracja obrazu i dźwięku dotyczy także części ustnej egzaminu (sprawdzianu).
7. Egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian w warunkach szczególnych realizowany bezpośrednio wymaga pisemnej zgody ucznia lub w przypadku braku pełnoletności jego rodzica i zgody członków komisji.

Rozdział VI

Biblioteka szkolna

§ 17

1. W liceum działa biblioteka szkolna składająca się z wypożyczalni, czytelnicy oraz zaplecza.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i uczniów oraz popularyzowaniu wiedzy wśród nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru, czasopism, zbiorów specjalnych (CD i DVD);
 - b) wypożyczanie książek i czasopism poza bibliotekę;
 - c) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - d) korzystanie z zaplecza multimedialnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu przez pięć dni w tygodniu.
5. Wszyscy użytkownicy biblioteki, tj.- uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.
6. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły a środki finansowe przydziela dyrektor szkoły.
7. Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział VII

Doradztwo zawodowe

§ 18

1. Liceum organizuje dla uczniów doradztwo zawodowe.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest psycholog pełniący funkcję doradcy zawodowego.
3. Cele działania doradztwa zawodowego:
 - a) poznawanie przez uczniów własnych zasobów;
 - b) poznawanie świata zawodów i rynku pracy;
 - c) poznawanie rynku edukacyjnego i wyrabianie nawyku uczenia się przez całe życie;
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
4. Formy działania:
 - a) zajęcia warsztatowe z psychologiem;
 - b) spotkania indywidualne uczniów z psychologiem;
 - c) spotkania z przedstawicielami wybranych szkół wyższych;
 - d) inne działania związane z doradztwem zawodowym.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, a także jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązki nauczyciela:
 - a) stymulowanie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, kształtowanie charakteru, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju ucznia;
 - b) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w szczególności udzielanie pomocy przez przekazywanie uczniom informacji o tym, co wykonali lub opanowali dobrze i jak powinni się dalej uczyć;
 - c) kierowanie się obiektywizmem w ocenie dokonań uczniów;
 - d) doskonalenie warsztatu pracy, umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - e) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum oraz w czasie trwania przerw między lekcjami;
 - g) udzielanie rodzicom informacji o uczniu..
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w kursach i innych formach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - b) swobodnego wyboru programu spośród programów proponowanych przez MEN lub opracowanie własnego programu;
 - c) swobodnego wyboru podręczników;
 - d) wprowadzanie eksperymentów pedagogicznych po ich uchwaleniu przez radę pedagogiczną.

§ 20

1. W liceum tworzy się stanowisko psychologa w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej. Do obowiązków psychologa należy:
 - a) współpraca ze wszystkimi nauczycielami liceum oraz właściwymi dla miejsca zamieszkania uczniów poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - b) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - c) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej;
 - d) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - e) doradztwo zawodowe;
 - f) organizowanie warsztatów i szkoleń dla uczniów wspierających proces dydaktyczny;
 - g) inne działania wynikające z potrzeb dydaktyczno – wychowawczych liceum.

§ 21

1. W liceum tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - b. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c. prowadzenie 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;
 - d. określanie 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;
 - e. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W zakresie wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 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) dostosowanie 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. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w punktach 2-3.

§ 22

1. W liceum tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza, kierującego biblioteką. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - b) współpraca z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów specjalistycznych i informowania o nowościach wydawniczych;
 - c) współpraca z innymi placówkami bibliotecznymi w celu udostępnienia książek z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - e) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
 - f) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami liceum, przeprowadzanie selekcji;
 - g) prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów;
 - h) doskonalenie warsztatu pracy;
 - i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 23

1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, w porozumieniu z zespołem. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami liceum.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas analizy pracy rocznej rady pedagogicznej.
3. Dyrektor liceum może tworzyć zespół do pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. W skład takiego zespołu wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny i wskazani nauczyciele przedmiotów.
Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
5. Zadania i obowiązki pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy oraz „Regulamin pracy”.

Rozdział IX

Nagrody, kary uczniowskie, tryb odwoławczy

§ 24

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
 - a) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - b) pochwała wychowawcy klasy wyrażona pisemnie;
 - c) pochwała dyrektora liceum wyrażona pisemnie;
 - d) nagroda książkowa lub nagroda wyrażona w innej formie materialnej;
 - e) inna forma nagrody, zaproponowana przez radę pedagogiczną.

§ 25

1. Uczeń może zostać ukarany w formie:
 - a) ustna nagana wychowawcy klasy;
 - b) nagana wychowawcy klasy udzielona pisemnie
 - c) obniżenie oceny z zachowania;
 - d) częściowe zawieszenie w prawach ucznia określonych szczegółowo przez radę pedagogiczną;
 - e) skreślenie z listy uczniów w wyniku popełnionego przez ucznia czynu, o którym mowa w p. 2.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli dopuścił się on jednego z następujących czynów:
 - a) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne w ilości ponad 40 godzin lekcyjnych;
 - b) dokonał pospolitego przestępstwa, za które został skazany wyrokiem sądowym;
 - c) z rozmysłem zniszczył mienie liceum o wartości przekraczającej 2000 zł.;
 - d) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego pił alkohol lub zażywał narkotyki na terenie szkoły lub uczestniczył w zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwości (odurzenia narkotycznego);
 - e) uczeń z rozmysłem łamie zasady obowiązujące w szkole, a dotyczące w szczególności relacji między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami, a zastosowane środki wychowawcze i kary nie przynoszą spodziewanych efektów.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia z listy uczniów liceum ucznia, który ukończył 18 lat, jeżeli nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły. Dotyczy to w szczególności uczniów, którzy dwukrotnie w cyklu nauczania nie otrzymali promocji do następnej klasy.
 4. Liceum informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze. Dotyczy to w szczególności kar wymienionych w § 24., p. 1 b, p. 1 d oraz p. 1 e.
 5. Uczniowie mają prawo odwołania się w formie pisemnego wniosku od wymierzonej kary do rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez samorząd uczniowski.
- Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek na swoim najbliższym posiedzeniu przypadającym po dacie złożenia wniosku. Pisemną decyzję rady pedagogicznej przekazuje zainteresowanemu uczniowi dyrektor liceum w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady.
6. Samorząd uczniowski może wystąpić do rady pedagogicznej o powołanie rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli lub rodziców.
 7. Szczegółowe kompetencje i zadania rzecznika o którym mowa w p. 6. określi rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

Rozdział X

Prawa i obowiązki ucznia

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- b) opieki wychowawczej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- d) rozwijania zainteresowań i zdolności, także poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- e) sprawiedliwej oceny i w uzasadnionych przypadkach odwołania się od niej zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie;
- f) wpływania na działalność liceum poprzez pracę w samorządzie lub zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum;
- g) informacji, jeżeli nie jest ona objęta zasadą dotyczącą naruszania dóbr osobistych uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- h) udziału w imprezach i przedsięwzięciach organizowanych przez liceum, w szczególności: imprezach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach szkolnych i klasowych, kołach zainteresowań, dostępu do Internetu poza planowanymi zajęciami, wszelkich zwolnień od obowiązków uczniowskich uzgodnionych wcześniej z nauczycielami;
- i) wyrażania własnej opinii;
- j) do wyznawania religii.

Wolontariat

§ 27

1. Uczniowie mogą podejmować działania na rzecz innych zrzeszając się w szkolnym kole wolontariatu.
2. Uczniowie działający w wolontariacie realizują swoje zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Pracą szkolnego koła wolontariatu kieruje wybrany przez radę pedagogiczną nauczyciel.
4. Działalność uczniów w wolontariacie jest dobrowolna a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Pełnoletni uczniowie lub w przypadku niepełnoletnich uczniów ich rodzice wyrażają zgodę na konkretne działania w ramach wolontariatu podpisując dokument „Porozumienie o współpracy w zakresie działań szkolnego koła wolontariatu”.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym lub niepełnosprawnym;
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

- c) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- d) uczestniczyć w innych działaniach szkolnego wolontariatu.

§ 28

1. Zakres obowiązków ucznia:

- a) brać udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - b) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
 - c) wszechstronnie rozwijać swoją osobowość w poczuciu odpowiedzialności za życie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - d) kierować się w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi uczniami szacunkiem, życzliwością i tolerancją;
 - e) dbać o schludny wygląd i higienę;
 - f) troszczyć się o porządek otoczenia, dbać o szkolny sprzęt, meble i pomoce naukowe;
 - g) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - h) godnie reprezentować liceum na zewnątrz.
 - i) uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych zapisanych w planie lekcji swojej klasy i nie może opuszczać terenu szkoły bez zwolnienia o którym mowa w p. 3 i 4.
2. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienie, napisane przez rodzica lub prawnego opiekuna, w terminie do 1 tygodnia od nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Rodzice mogą wykorzystać jako narzędzie informacji dziennik elektroniczny.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych po pisemnym usprawiedliwieniu w dniu zwolnienia napisanym przez rodzica (prawnego opiekuna) w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego wniosku skierowanego do wychowawcy klasy.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 1 tygodnia od dnia nieobecności.
5. Uczeń pełnoletni ma prawo decydować w formie pisemnej deklaracji o swoim uczestnictwie w lekcjach religii oraz lekcji wychowania do życia w rodzinie.
6. Uczeń ma prawo złożenia skargi w przypadku, gdy doszło w jego opinii do naruszenia przynajmniej jednego z praw zawartych w p. 1. Skargę w formie pisemnej składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) do dyrektora liceum. Skarga, za pośrednictwem dyrektora jest przedstawiana radzie pedagogicznej i rozpatrywana przez ten organ na najbliższym od daty złożenia skargi posiedzeniu rady. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) otrzymują w ciągu 7 dni od daty posiedzenia rady pisemną odpowiedź na skargę.

Rozdział XI

Uroczystości i sztandar liceum

§ 29

1. Uroczystościami liceum są:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- b) pożegnanie absolwentów;
- c) Dzień Patronów Liceum;
- d) Dzień Edukacji Narodowej oraz inne święta państwowe;
- e) na zaproszenie w szkołach lub innych instytucjach według potrzeb.

§ 30

1. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w § 28.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
5. Szczegółowe zasady używania sztandaru zawiera „Ceremoniał pocztu sztandarowego Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórny”.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W liceum może być utworzona rada szkoły na wspólny wniosek wszystkich organów liceum.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Statut liceum może ulec zmianie w całości lub części.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązkowej regulacji składa dyrektor liceum.
3. Dyrektor liceum umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały rady pedagogicznej.