

STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W KRASNYMSTAWIE

Spis treści

- Rozdział I - Podstawowe informacje o Liceum
- Rozdział II - Cele i zadania Liceum
- Rozdział III - Sposób wykonywania zadań Liceum
- Rozdział IV - Organy Liceum i ich kompetencje
- Rozdział V- Organizacja pracy Liceum
- Rozdział VI- Organizacja pracy Internatu
- Rozdział VII - Nauczyciele
- Rozdział VIII - Rodzice
- Rozdział IX- Uczniowie
- Rozdział X- Pracownicy niepedagogiczni
- Rozdział XI - Tradycje i ceremoniał szkolny, sztandar
- Rozdział XII - Gospodarowania finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie
- Rozdział XIII – Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia
- Rozdział XIV – Szkolne Zasady Oceniania
- Rozdział XV- Postanowienia końcowe

Rozdział I - Podstawowe informacje o Liceum

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie.
2. Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Piłsudskiego 50 w Krasnymstawie.
3. Ilekroć w Statucie używa się, bez bliższego określenia, nazwy „Liceum” należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Liceum jest publiczną szkołą średnią ogólnokształcącą, kształcącą w cyklu trzyletnim.
2. Liceum może prowadzić klasy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.
3. Liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Liceum daje wykształcenie średnie ogólne.
5. Świadectwo ukończenia Liceum daje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.

6. Kształcenie w Liceum odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników.
7. Nauka w Liceum jest bezpłatna.

Rozdział II - Cele i zadania Liceum

§ 4

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. W realizacji celów i zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Liceum realizuje cele i zadania zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników”. „Programie wychowawczo - profilaktycznym” dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia liceum prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik nr 1 do Statutu Szkoły - Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 5

1. Celem działania Liceum jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości” oraz języka regionalnego,
 - 2) nauki własnej historii i kultury.

§ 6

1. Liceum realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom :

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
3. Liceum stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich. podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Liceum wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy wspierając:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

5. Liceum przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji i postęp naukowo techniczny.

§ 7

1. Cele i zadania Liceum realizowane są poprzez :

- 1) realizację programów nauczania wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, zawierających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych,
- 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) przestrzeganie „Szkolnych Zasad Oceniania”,
- 4) realizację „Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego”,
- 5) skreślony,
- 6) prowadzenie zajęć religii,
- 7) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 8) realizację indywidualnego toku lub programu nauki,
- 9) prowadzenie klas autorskich oraz innowacji programowych,
- 10) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- 11) prowadzenie zajęć rekreacyjno - sportowych,
- 12) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp., tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia,
- 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw itp.,
- 14) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Liceum.
- 15) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych,

2. Cele i zadania statutowe Liceum realizowane są przez :

- 1) nauczycieli,
- 2) wychowawców,
- 3) pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 4) rodziców.

3. Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum służą:

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p. poż.,
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią,
- 3) pracownia komputerowa z dostępem do internetu,
- 4) sala gimnastyczna,
- 5) boisko szkolne,
- 6) gabinet pielęgniarki,
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 8) archiwum zakładowe.

Rozdział III - Sposób wykonywania zadań Liceum

§ 8

1. W Liceum stosowane są następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiają dyrektorowi szkoły program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - 2) nauczyciele mają prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
 - 4) Dyrektor Liceum dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 5) nauczyciele przestrzegają postanowień „Szkolnych Zasad Oceniania” i przedmiotowych systemów oceniania,
 - 6) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a wychowawcy podczas pierwszych spotkań z rodzicami - rodzicom - treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami „Szkolnych Zasad Oceniania”, obowiązujące dla danego przedmiotu w formie przedmiotowych systemów oceniania,
 - 7) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych i poza przedmiotowych.

§ 9

1. W Liceum stosowane są następujące zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:
 - 1) Dyrektor Liceum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) z wnioskiem do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy mogą wystąpić:
 - a) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców),
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
 - 4) zezwolenie lub odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 5) zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 6) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
 - 7) Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,

- 8) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych -uczeń jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 9) formy realizacji indywidualnego toku nauki określa Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W Liceum obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:

- 1) Liceum organizuje naukę religii na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
- 3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione,
- 4) Szkoła nie może domagać się od rodziców lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o nieuczestniczeniu na lekcje religii lub etyki. Należy jednak poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki
- 5) w przypadku rezygnacji z zajęć religii/etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum,
- 6) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 7) Liceum organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału,
- 8) dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii są organizowane w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych,
- 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych,
- 10) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
- 11) Liceum zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do Liceum wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych -właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych,

- 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci,
- 13) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły i jest wliczana do średniej ocen ucznia,
- 14) ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętych w „Szkolnych Zasadach Oceniania”.
- 15) uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
- 16) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

§ 11

1. W Liceum prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna być merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania w roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” lub w jego zastępstwie –wychowawca, ma obowiązek rodzicom niepełnoletnich uczniów oraz uczniom pełnoletnim przed przystąpieniem do realizacji zajęć, przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Dobrowolność udziału w lekcjach „Wychowania do życia w rodzinie” wynika z respektowania prawa rodziców jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci. Rodzice mogą zgłosić dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach – uczeń taki jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach. Obecność pozostałych uczniów na lekcjach wychowania do życia w rodzinie jest obowiązkowa.
7. Rezygnacja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
8. W przypadku rezygnacji z zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§12

1. Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W Liceum funkcjonują przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
4. Nauczyciele przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią, w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - 2) imprezy szkolne,
 - 3) imprezy sportowe,
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej,
 - 5) tworzenie strony internetowej Liceum,
 - 6) wyjścia do teatru, kina, filharmonii, muzeum oraz instytucji i urzędów w mieście, uczelni wyższych,
 - 7) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.
5. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły i muszą odbywać się na zasadach określonych w Liceum.

§ 13

1. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, wszystkich uczniów lub część (np. oddział).
3. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy metodycznego.
5. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 14

1. Podstawą pracy wychowawczej Liceum jest program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zasady uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego określa art. 84 ust. 2 pkt 1u.P.O. art. 26 ust. 1 u.P.o. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Realizatorami programu są nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Liceum i rodzice uczniów.
 4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
 5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.
 6. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a podczas pierwszych spotkań z rodzicami - rodzicom, plan pracy wychowawcy klasowego spójny z zapisami szkolnego „Programu wychowawczo – profilaktycznego”.
 7. Liceum ściśle współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkania z ludźmi świata kultury.
 8. Liceum współpracuje z placówkami oraz organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka.
 9. W Liceum obchodzi się święta i rocznice państwowe.
 10. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.

§ 15

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w Liceum- w tym celu okres pierwszych dwóch tygodni ich pobytu w szkole traktuje się jako wstępny i w tym czasie nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rozpoznania sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do działań, które dodatkowo zleca Dyrektor Liceum w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.
4. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.
5. Nauczyciele i wychowawcy podczas zebrań Rady Pedagogicznej analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.
6. W przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewnia się pomoc w celu ich wyeliminowania w następujących formach:
 - 1) pomocy koleżeńskiej (dla pojedynczych uczniów),
 - 2) pomocy wychowawcy,
 - 3) pomocy nauczycieli przedmiotów,

- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przeciwdziałaniu skrajnym przypadkom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie (np. Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, sąd rodzinny itp.).
8. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia, obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, a w przypadkach szczególnych kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę Liceum.
9. Liceum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 16

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Liceum udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wskazywanie możliwości przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradniach specjalistycznych,
 - 3) zapewnienie pomocy materialnej.
2. Liceum organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia we współpracy z:
 - 1) Centrum Kształtowania Kariery Zawodowej,
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 3) Ochotniczymi Hufcami Pracy,
 - 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) pracownikami wyższych uczelni,
 - 6) doradcą zawodowym - w przypadku braku doradcy zawodowego w Liceum, dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego
3. Wychowawcy prowadzą zajęcia z preorientacji zawodowej w oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny”.
4. Liceum w zakresie udzielania pomocy uczniom współpracuje z:
 - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) sądem,
 - 4) kuratorami sądowymi,
 - 5) Policją,
 - 6) Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa,
 - 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pracownicy ww. instytucji wspomagają Liceum poprzez :

- 1) udział w posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej, w spotkaniach z młodzieżą i rodzicami,
- 2) organizowanie warsztatów dotyczących profilaktyki dla uczniów i rodziców,
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów zagrożonych uzależnieniami,
- 4) diagnozowanie problemów młodzieży Liceum i wskazywanie sposobów ich rozwiązywania,
- 5) wspieranie materialne uczniów gorzej sytuowanych.

§17

1. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Liceum, przewlekłe chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Liceum organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej a także w zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się podstawę programową Liceum, zgodnie z rozszerzeniem przedmiotowym oddziału a wymagania dostosowuje się do możliwości ucznia, określone przez publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
5. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego wynosi od 12 do 16 godzin.
6. Ocenianie w nauczaniu indywidualnym odbywa się na zasadach określonych w „Szkolnych Zasadach Oceniania”.

7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do oddziału w szkole nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

§ 18

1. W Liceum funkcjonuje gabinet pielęgniarki.
2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Liceum jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce informacje o chorobie dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 19

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Podczas zajęć odbywających się poza terenem Liceum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną lub zajęcia pozalekcyjne poza terenem szkoły zgłasza wyjście dyrekcji szkoły.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
5. Wyjazdy (wycieczki, biwaki, obozy itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Liceum, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
7. Podczas wyjazdów pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy przygotowuje ją pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
9. Dyrektor Liceum wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
10. Dyrektor szkoły zatwierdza kartę wyjazdu, która zawiera program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów.
11. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia obozu wędrownego bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
12. Liczebność grup na obozach specjalistyczno-sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku turystyki kwalifikowanej np. obozu narciarskiego, wędrownego, kajakowego, na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników.
13. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników, dokonanie podziału zadań wśród uczestników,

- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- 10) przedstawienie pisemnego lub ustnego sprawozdania wicedyrektorowi szkoły.

14. Do zadań opiekuna wycieczki lub imprezy należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

15. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

16. Na udział młodzieży w wyjeździe i imprezie poza szkołę kierownik ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

17. Wszystkie wyjazdy i imprezy wymagają zgody Wicedyrektora Liceum, a w przypadku wyjazdów poza miejsce zamieszkania także wypełnienia „karty wycieczki”.

§ 20

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, na wniosek rodziców, uczniów lub wychowawcy, organizuje się w miarę posiadanych środków, pomoc materialną.
2. Rozdziałem funduszy na pomoc materialną zajmuje się Szkolna Komisja Pomocy Materialnej powołana przez Dyrektora Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Komisja pracuje w oparciu o określony przez Dyrektora Liceum „Regulamin przyznawania pomocy materialnej”.
4. Dyrektor zwraca się do organu prowadzącego o przekazanie funduszy na pomoc materialną dla uczniów każdorazowo w okresie planowania budżetu Liceum.
5. Dyrektor zwraca się do Rady Rodziców o zaplanowanie środków na pomoc materialną dla uczniów.
6. Rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów przeprowadzają wychowawcy w oparciu o informacje własne, nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
7. Decyzje w sprawach przyznawania pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub kwoty zaplanowanej przez Radę Rodziców.
8. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa, Rady Rodziców i innych są :

- 1) stypendia socjalne,
- 2) zapomogi socjalne,
- 3) nagrody za wyniki w nauce (nagroda im. J. H. Stefańczyków, stypendia Starosty, Nagroda Rady Pedagogicznej, Nagroda Rady Rodziców),
- 4) stypendia MEN i od osób fizycznych dla wybitnie uzdolnionych uczniów,

- 5) stypendia Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 6) stypendia dla dzieci wiejskich na wyrównanie szans edukacyjnych,
- 7) refundowanie opłat za obiady,
- 8) refundowanie opłat za miejsce w internacie,
- 9) refundowanie kosztów biletów miesięcznych, wyjazdów na wycieczki, wyjść do teatru, kina itp.

§ 21

1. Dyrektor Liceum zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Liceum, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Bezpośrednio za sprawy bhp odpowiada pracownik do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, powołany przez Dyrektora Liceum.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania Dyrektora Liceum o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć lub pełnienia dyżuru.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. chemicznej, fizycznej, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej) opiekunowie pracowni ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy eksponuje się w widocznym miejscu w pracowniach.
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na sali gimnastycznej drzwi do szatni są zamknięte.
8. Nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych przedmiotach i godzinach z wychowawcą.
9. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp.
10. Uczeń w czasie trwania zajęć nie opuszcza terenu szkoły.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście i interesanci).
12. Osobą odpowiedzialną za wpuszczanie lub zakaz wejścia do obiektu jest pracownik obsługi.
13. Za organizację szatni odpowiada pracownik obsługi.
14. Skreślony
15. Liceum zapewnia higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
16. Dyrektor Liceum organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bhp, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

17. Budynek Liceum oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bhp zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
18. Urządzenia sanitarne są utrzymywane w pełnej sprawności technicznej i czystości.
19. Pomieszczenia szkolne posiadają, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
20. W gabinecie pielęgniarki, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz na dyżurce pracownika obsługi znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
21. Środki chemiczne, środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu są umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia i przechowywane w zamkniętych i zabezpieczonych pomieszczeniach.
22. Pracownicy obsługi bezpośrednio odpowiadają za przygotowanie sal do prowadzenia zajęć.
23. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za sprzątanie terenu wokół szkoły ze śmieci, liści, śniegu i lodu, za pielęgnację trawników i krzewów oraz za sprawność ogrodu.
24. W szkole znajdują się środki ochrony p. poż. ,wyznaczona jest droga ewakuacyjna a na dyżurce pracownika obsługi umieszczone są numery telefonów alarmowych.
25. Raz w roku szkolnym nauczyciel przysposobienia obronnego przeprowadza szkolenie pracowników Liceum w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz zasad ewakuacji młodzieży i pracowników z budynku podczas zagrożenia.
26. Raz w roku szkolnym przeprowadza się próbny alarm połączony z ewakuacją uczniów i pracowników Liceum.
27. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

Rozdział IV - Organy Liceum i ich kompetencje

§ 22

1. Organami Liceum współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

1) organy zarządzające Liceum:

- a) Dyrektor
- b) Rada Pedagogiczna

2) organy społeczne Liceum:

- a) Rada Rodziców
- b) Samorząd Uczniowski

§ 23

1. Dyrektor jest powołany i odwoływany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Liceum, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
 - 9) stwarza odpowiednie warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 12) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 13) podaje do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 15) dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności organizuje w szkole naukę języka mniejszości lub języka regionalnego,
 - 16) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 17) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 10 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
 - 18) w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych zgodnie z § 23 ust. 3 pkt. 17 może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji.
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia (zgodnie z kwalifikacjami) i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) określania zakresów obowiązków,
 - 3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
5. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jego bieżącym funkcjonowaniu.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Liceum współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta.
8. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach związków zawodowych, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na ich zaproszenie.
9. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
 - 1) Wicedyrektor,
 - 2) Główny księgowy,
 - 3) Kierownik Internatu.
11. Dyrektor Liceum odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Liceum oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony p. poż. budynku,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
 - 5) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Liceum,
 - 7) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
12. Dyrektor Liceum stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

13. Dyrektor Liceum powołuje na wniosek Samorządu Uczniowskiego - Rzecznika Praw Ucznia wybranego przez wszystkich uczniów, którego kadencja trwa 3 lata. Zakres praw i obowiązków Rzecznika określa odrębny regulamin.

§ 24

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach, wszyscy nauczyciele Liceum bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Liceum lub jego zmian oraz zatwierdzenie go po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, za wyjątkiem pierwszego Statutu, który nadaje organ prowadzący,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
 - 3) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 4) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 5) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień dla uczniów,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 11) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 12) wyrażenie zgody na promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z ustalonym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Liceum,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora i kierownika Internatu,
 - 7) kandydata do powierzenia stanowiska Dyrektora, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz w przypadku przedłużenia powierzenia stanowiska na kolejny okres 5 lat szkolnych,
 - 8) kandydatów składających podania o przyjęcie do klas programowo wyższych,
 - 9) dopuszczone do użytku w szkole zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania,
 - 10) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
7. Przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
 10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.
 12. Rada Pedagogiczna przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku analizuje pracę Liceum i formułuje wynikające z niej wnioski.

§ 25

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady działalności Rady Rodziców określa, uchwalony przez nią „Statut Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców oddziału.
4. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie „oddziałową radę rodziców” składającą się z 3 osób tak, aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku.
6. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - 1) Zarząd Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców,

- 2) Komisję Rewizyjną, jako organ kontrolny Rady Rodziców.
7. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców.
8. Zarząd Rady Rodziców składa się z 7 osób reprezentujących każdą grupę wiekową uczniów.
9. Zarząd dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu wybierając: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika i trzech członków.
10. W posiedzeniach Zarządu bierze udział Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
11. Komisja Rewizyjna (KR) składa się co najmniej z trzech osób, nie więcej jednak niż z 5 osób. Co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu. Po ukonstytuowaniu się Przewodniczący KR przesyła kopię protokołu z pierwszego posiedzenia do Sekretarza Rady Rodziców.
12. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły spośród swoich członków, członków Rady Rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów) dla wykonania określonych zadań.
13. Zebranie zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.
14. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) spójne oddziaływanie na młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w szkole, zaznajomienie rodziców z „Programem wychowawczo – profilaktycznym”, „Szkolnymi Zasadami Oceniania”,
 - 3) organizacją nauczania i kształcenia oraz wynikającymi z tych dokumentów zadaniami szkoły i rodziców,
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Liceum,
 - 6) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności Liceum,
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
15. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Liceum,
 - 2) uzyskania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Liceum opinii na temat pracy nauczycieli,

- 5) udziału przedstawicieli (po uzyskaniu zaproszenia) z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,

16. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu wychowawczo - profilaktycznego”,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie możliwości podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 5) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa, uchwalony przez ogół uczniów „Regulamin samorządu uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych,
 - 2) zarząd samorządu.
4. Szkołę w kontaktach z zarządem Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Dyrektor.
5. Do zadań samorządu należy :
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) dbałość o mienie szkolne,
 - 5) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 6) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię Liceum.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do:
 - 1) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Liceum,

- 2) udziału przedstawicieli (po uzyskaniu zaproszenia) z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
 - 3) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
 - 5) redagowania i wydawania materiałów informacyjnych,
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w Liceum,
 - 7) wyrażania opinii o uczniu przed podjęciem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i Rzecznika praw ucznia,
 - 9) wyrażania na wniosek Dyrektora Liceum, opinii o pracy nauczyciela,
 - 10) wyrażania opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Dyrektor Liceum, w miarę możliwości, zapewnia niezbędne środki materialne dla funkcjonowania organów Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Liceum, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum poprzez swoje reprezentacje.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi Liceum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.
7. Wszystkie organy Liceum zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 28

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Liceum.
3. W zakresie rozstrzygania spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Liceum, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Od orzeczenia Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Liceum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Liceum albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Liceum:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danego oddziału czy uczniami różnych oddziałów rozstrzygają: wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i w razie potrzeby- rodziców,
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady oddziałowej rodziców),
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady oddziałowej rodziców),
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Liceum; w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum,
 - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział V - Organizacja pracy Liceum

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas ich trwania określają „Szkolne Zasady Oceniania”.

§ 30

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum w oparciu o szkolne plany nauczania.

2. Dyrektor na podstawie rozporządzenia MEN z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych planów nauczania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim opracowuje plan nauczania Liceum, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne i wyznacza dla danego oddziału 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Dyrektor wyznacza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, języki obce nauczane w danym oddziale, biorąc pod uwagę :
 - 1) deklarację złożoną przez kandydata do klasy I w podaniu o przyjęcie do szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne i kadrowe
4. W Liceum młodzież może uczyć się następujących języków obcych: języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny Liceum.
6. Arkusz organizacyjny określa:
 - 1) liczbę pracowników Liceum, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) ilość oddziałów i liczbę uczniów.
7. Załącznikiem do arkusza organizacyjnego jest liczba stanowisk administracji i obsługi.
8. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym za zgodą organu prowadzącego.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym ze szkolnego zestawu programów,
2. Oddział liczy średnio 30 uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach:
 - 1) języków obcych od 25 uczniów, informatyki od 19 uczniów,
 - 2) biologii, fizyki oraz chemii na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych - od 31 uczniów,
 - 3) wychowania fizycznego od 27 uczniów, przy czym grupa ćwiczebna liczy najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów. W przypadku mniejszej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych wypadkach Dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
3. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

§ 33

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Zespół nauczycieli Liceum ds. układania tygodniowego planu lekcji, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania.
3. Nauka w Liceum odbywa się w systemie jednozmianowym.
4. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 7.10.
5. Przerwy trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw po pierwszej, piątej, siódmej, ósmej i dziewiątej lekcji, które trwają 5 minut i po szóstej lekcji, która trwa 20 minut.

§ 34

1. W Liceum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
 - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym. Czas ich trwania ustala nauczyciel a akceptuje Dyrektor Liceum.
4. W Liceum prowadzone są zajęcia pozalekcyjne wyrównujące lub rozszerzające wiedzę ze wszystkich przedmiotów i zajęć realizowanych w szkole, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982- Karta Nauczyciela.

§ 35

1. Po uzyskaniu zgody Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej wśród młodzieży.
2. Przynależność do organizacji odbywa się na zasadach dobrowolności.

§ 36

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel z co najmniej 3 letnim stażem pracy.
3. Nauczyciel-opiekun nadzoruje przebieg praktyki według regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.

§ 37

1. Liceum posiada bibliotekę, która funkcjonuje jako Szkolne Centrum Informacji (SCI), nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Liceum, który zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z części magazynowej oraz wypożyczalni połączonej z czytelnią.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy zatwierdzonego przez Dyrektora Liceum.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników, o godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
6. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
7. SCI jest pracownią interdyscyplinarną (multimedialną) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
8. Z SCI mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy Liceum.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa "Regulamin SCI" ustalony przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora Liceum.
10. Wszystkie osoby korzystające z SCI zobowiązane są do przestrzegania jego regulaminu.
11. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
12. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) programy szkolne,
 - 3) podręczniki,
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - 5) lektury popularnonaukowe,
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) prasa,
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii,
 - 10) zbiory multimedialne.
13. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Liceum.
14. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.
15. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada Dyrektorowi.

16. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki Dyrektor zapewnia z budżetu Liceum.
17. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
18. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
19. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelní,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 4) udzielania informacji o książkach,
 - 5) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej,
 - 6) upowszechniania książek i czytelnictwa,
 - 7) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 8) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
20. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek),
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
22. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.
23. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.
24. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 38

1. Dyrektor Liceum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń i komunikatów, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Liceum są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Inne ważne dla pracy Liceum informacje przekazuje się poprzez :
 - 1) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzu szkolnym,

- 2) zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania Rady Rodziców,
 - 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) pisma kierowane do poszczególnych osób,
 - 6) spotkania ze społecznością Liceum ,
 - 7) radiowęzeł szkolny,
 - 8) stronę internetową Liceum,
 - 9) gazetek, publikacji i innych materiałów informacyjnych.
4. Zebrania organów Liceum są protokołowane.
 5. Wszelkie uchwały podejmowane przez nauczycieli, rodziców i uczniów są jawne, nie ujawnia się natomiast szczegółów przebiegu posiedzeń.
 6. Oceny i ich motywacje są jawne dla ucznia, jego rodziców i zespołu klasowego.
 7. Informacje o przyznanych nagrodach i udzielonych karach są jawne dla ucznia, jego rodziców i całej społeczności szkolnej.
 8. Wyniki egzaminów maturalnych ogłasza Dyrektor Szkoły po otrzymaniu ich z OKE.
 9. Obowiązuje zasada dyskrecji w odniesieniu do spraw osobistych nauczycieli i uczniów.
 10. Informacje o postępach ucznia zawarte są w dzienniku elektronicznym i udostępniane są uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dokonywać na bieżąco odpowiednich wpisów do dzienników, a z końcem roku szkolnego - do arkuszy ocen. Za całość dokumentacji klasy odpowiedzialny jest wychowawca. Dzienniki i arkusze ocen, jako istotne szkolne dokumenty, podlegają kontroli dyrekcji i władz oświatowych.
 11. Informacje dotyczące ważnych spraw powinny ukazywać się z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia,
 12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci w e - dzienniku nie mogą być pobierane od rodziców opłaty

Rozdział VI- Organizacja pracy Internatu

§ 39

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania Liceum zapewnia miejsce w internacie.

§ 40

1. Internat przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Jagiełły zwany dalej „internatem” jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Siedzibą internatu jest budynek przy ul. Piekarskiego .
4. Budynek internatu objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

§ 41

1. Internat realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Zadaniem internatu jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom w okresie kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Internat realizuje zadania określone w ust. 2 we współpracy ze szkołą oraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
4. Internat zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, sanitarno-higieniczne warunki zakwaterowania i odpowiednie warunki do nauki.
5. Internat stwarza wychowankom możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu.
6. Mieszkańcy internatu zobowiązani są znać i przestrzegać regulamin internatu, a także zapoznać z jego treścią swoich rodziców lub opiekunów.
7. Mieszkańcy internatu ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
8. Regulamin zatwierdza kierownictwo internatu I Liceum Ogólnokształcącego im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie w porozumieniu z Radą wychowawców oraz Młodzieżową Radą Internatu.

§ 42

1. Organami internatu są:
 - 1) organy zarządzające:
 - a) kierownik internatu
 - b) Rada wychowawców internatu
 - 2) organy społeczne:
 - a) Samorząd internatu (Młodzieżowa Rada Internatu).

§ 43

1. Kierownik internatu realizuje swoje zadania na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością internatu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady wychowawców internatu, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym internatu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdecyduje z głosem doradczym w sprawie zatrudnienia i zwalniania nauczycieli - wychowawców oraz innych pracowników internatu,
 - 7) decyduje w sprawach przyznania nagród oraz wymierzenia kar wychowawcom i innym pracownikom internatu,
 - 8) występuje z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników internatu,
 - 9) ustala zakresy czynności dla pracowników,

- 10) skreśla z listy wychowanków ucznia na podstawie uchwały Rady wychowawców internatu.
2. Kierownik w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły i internatu.

§44

1. W internacie działa Rada wychowawców internatu.
 - 1) Rada wychowawców internatu jest organem placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących wychowania i opieki.
 - 2) W skład Rady wychowawców internatu wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce zwani dalej „wychowawcami”.
2. Do kompetencji Rady wychowawców internatu należy:
 - 1) opiniowanie organizacji planu pracy internatu,
 - 2) opiniowanie decyzji o przyjęciu ucznia do internatu,
 - 3) podejmowanie uchwał odnośnie nagród i innych wyróżnień oraz kar dla wychowanków,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

§ 45

1. W internacie działa samorząd wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie internatu.
2. Samorząd wychowanków może przedstawić Radzie wychowawców oraz kierownikowi internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących organizacji życia w internacie.
3. W skład organów samorządu wychowanków (Młodzieżowej Rady Internatu) wchodzi wychowankowie wybrani przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 46

1. Kierownik internatu zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami internatu, kierownik ma głos rozstrzygający.

§ 47

1. Internat realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwami na okres ferii letnich i zimowych.
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.
4. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
5. Czas zajęć opiekuńczo - wychowawczych z grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych w tygodniu.

§ 48

1. W internacie zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych,
- 2) administracyjnych,
- 3) obsługi

§ 49

1. Status pracowników pedagogicznych reguluje Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
2. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi reguluje Ustawa - Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (z późniejszymi zmianami).
3. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 2) wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań,
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wdrażanie wychowanków do samodzielności, a także zgodnego współżycia w zespole,
 - 5) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków,
 - 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących grupy wychowawczej oraz zadań zleconych przez dyrektora szkoły, kierownika internatu, wynikających z potrzeb szkoły i internatu,
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.
4. W internacie jest zorganizowana opieka w porze nocnej, którą sprawuje za zgodą organu prowadzącego, opiekun nocny.
5. W godzinach nocnych, w przypadku braku zgody na zatrudnienie opiekunów nocnych, w internacie zorganizowana jest opieka w porze nocnej, którą sprawuje portier.

§ 50

1. O przyjęciu do internatu rozstrzyga kierownik na podstawie opinii Rady wychowawców internatu.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - 1) uczniom naszej szkoły,
 - 2) uczniom mieszkającym w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły nie jest możliwy,
 - 3) uczniom klas pierwszych,
 - 4) uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w internacie,
 - 5) uczniom z rodzin niepełnych, rozbitych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Uczeń, który nie został przyjęty do internatu może zwrócić się do kierownika o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Wychowanek może być usunięty z internatu w przypadku rażącego naruszenia obowiązków określonych w Regulaminie internatu.

§ 51

1. Prawa mieszkańca internatu:

1) Mieszkaniec ma prawo:

- a) odpłatnie otrzymywać wyżywienie w internacie (w stołówce),
- b) urządzić pokój w sposób jemu i jego współmieszkańcom odpowiadający, z zachowaniem umiaru, smaku i estetyki w doborze elementów wystroju,
- c) z wszelkimi problemami zwracać się do wychowawców,
- d) brać udział w życiu kulturalnym internatu,
- e) wybierać i być wybieranym do Samorządu internatu,
- f) przyjmować znajomych w wyznaczonych pomieszczeniach w czasie wolnym, a rodziców i członków rodziny również w pokojach mieszkalnych, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą,
- g) wyjeżdżać do domu w dni wolne od nauki lub inne dni w razie pilnej potrzeby,
- h) uczyć się o każdej porze, nie dłużej jednak niż do godziny 22.00 lub do godziny 23.00 po uzyskaniu zgody wychowawcy,
- i) w wyjątkowych - uzasadnionych przypadkach korzystać z telefonu w administracji (za opłatą).

2. Mieszkaniec internatu zobowiązany jest do:

1) przestrzegania postanowień szczegółowych dotyczących:

- a) wykonywania prac na rzecz internatu,
- b) ustalonego porządku dnia,
- c) pełnienia dyżurów,
- d) zwolnień do domu,
- e) wyjść pozaszkolnych,

- 2) uczenia się w czasie przeznaczonym na naukę własną w godzinach 16⁰⁰-18⁴⁵,
- 3) szanowania mienia internatu, zgłaszania zauważonych usterek i awarii,
- 4) gaszenia światła w pokojach o godzinie 22⁰⁰,
- 5) dbać o zdrowie swoje i współmieszkańców, wszelkie objawy chorobowe, wypadki itp. zgłaszać wychowawcom,
- 6) zachowania ciszy w godzinach 16⁰⁰ - 18⁴⁵,
- 7) uczestnictwa w zebraniach grupy i mieszkańców internatu,
- 8) dokonywania opłat za mieszkanie i żywienie w wyznaczonym terminie.

§ 52

1. Młodzieży mieszkającej w internacie zakazuje się:

- 1) spożywania alkoholu,
- 2) palenia tytoniu,
- 3) używania środków odurzających,
- 4) wynoszenia posiłków i naczyń ze stołówki,

- 5) zamykania pokoi, jeżeli w nich przebywa ktoś z mieszkańców,
- 6) używania w pokojach sprzętu elektrycznego jak: grzałki, żelazka, piecyki itp.,
- 7) samowolnych wyjść w nocy poza internat.

§ 53

1. Kary za nie przestrzeganie regulaminu:

- 1) Wpis do Karty informacyjnej o wychowanku,
 - 2) Nagana na zebraniu mieszkańców internatu,
 - 3) Wezwanie rodziców lub opiekunów oraz powiadomienie szkoły,
 - 4) Wydalenie z internatu.
2. Wychowanek może odwołać się od nałożonej kary do kierownika internatu poprzez Samorząd internatu.
3. Można zastosować zawieszenie kary na czas próby za poręczeniem Samorządu internatu. (Uwaga: kar nie stopniuje się)
4. Mieszkaniec traci prawo zamieszkania w internacie w trybie natychmiastowym w przypadku następujących wykroczeń wobec regulaminu:
- 1) spożywania alkoholu,
 - 2) posiadania, używania środków odurzających i narkotyków
 - 3) dokonania kradzieży,
 - 4) umyślnego zniszczenia mienia internatu,
 - 5) przebywania osób postronnych w pokojach w godzinach nocnych.

§ 54

1. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wobec grupy lub na zebraniu mieszkańców internatu,
- 2) nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego.

§ 55

1. Ustala się następujące dyżury wychowanków:

- 1) dyżur porządkowy na korytarzach i w pomieszczeniach gospodarczych,
 - 2) raporty poranne,
 - 3) dyżur w stołówce,
 - 4) dyżur w portierni.
2. Obowiązki dyżurnego należy wykonywać starannie i w czasie do tego przeznaczonym.
- 1) dyżur, co do którego wychowawca ma zastrzeżenia może być potraktowany jako nie wykonany,
 - 2) dyżur nie wykonany będzie realizowany karnie w podwójnym wymiarze,
 - 3) z dyżurów w stołówce zwalnia się maturzystów od II-go półrocza roku szkolnego.

§ 56

1. Zwolnienia wychowanków na wyjazdy do domu:
 - 1) Przed wyjazdem do domu należy uzyskać zgodę wychowawcy.

§ 57

1. Internat prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) Dzienniki zajęć,
 - 2) Zeszyt uwag bieżących,
 - 3) Zeszyt spostrzeżeń o wychowankach,
 - 4) Zeszyt wyjazdów wychowanków z internatu,
 - 5) Książkę meldunkową,
 - 6) Protokoły posiedzeń rady wychowawców internatu.

Rozdział VII - Nauczyciele

§ 58

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela Dyrektor Liceum.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania przedmiotu, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dyrektor ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w Liceum i wybrania najlepszego kandydata.
5. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, Dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna i określa jego obowiązki.
6. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 59

1. Pracownikami pedagogicznymi Liceum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Kierownik Internatu,
 - 4) nauczyciele,
 - 5) nauczyciele bibliotekarze,
 - 6) wychowawcy Internatu.

§ 60

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenia funkcji Wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor, podczas nieobecności w pracy Dyrektora Liceum, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) nadzoruje pracę pracowników administracyjno- usługowych.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez Dyrektora Liceum, a w szczególności:
 - 1) organizuje zastępstwa i prowadzi ich rozliczanie,
 - 2) organizuje dyżury nauczycieli i ich współpracę z rodzicami,
 - 3) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
 - 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów),
 - 5) sporządza sprawozdania statystyczne,
 - 6) przygotowuje i przekazuje informacje o stanie pracy Liceum w zakresie mu przydzielonym,
 - 7) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych,
 - 8) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi, konkursami, zawodami i olimpiadami,
 - 9) kontroluje frekwencję uczniów,
 - 10) współpracuje z organizacjami szkolnymi,
 - 11) przewodniczy Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej do klas pierwszych,
 - 12) kontroluje realizację programów zajęć edukacyjnych podlegających jego nadzorowi,
 - 13) przygotowuje projekty dokumentów programowo- organizacyjnych:
 - a) organizacji nauczania,
 - b) oceny nauczycieli,
 - c) wniosków o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli.

§ 61

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze a nadrzędnym celem jego pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
5. Nauczyciele pełnią dyżury na następujących zasadach :
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw między lekcyjnych oraz po zajęciach według planu zatwierdzonego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Liceum,

- 2) dyżury rozpoczynają na dziesięć minut przed pierwszą lekcją i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych,
- 3) dyżury pełnione są w szkole i na boisku szkolnym,
- 4) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i boisku szkolnym,
- 5) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
- 6) za nieobecnego nauczyciela pełni dyżur nauczyciel mający za niego zastępstwo,
- 7) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji,
- 8) w czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy i nauczyciele obecnych na imprezie klas,
- 9) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel zawiadamia pielęgniarkę, Dyrektora Szkoły, następnie rodziców i jeśli jest taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe.

6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
- 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
- 3) opracowanie zadań na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
- 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
- 5) prowadzenie nauczania indywidualnego uczniów chorych,
- 6) zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MEN z późniejszymi zmianami,
- 7) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Liceum zajęć i imprez,
- 8) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
- 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia,
- 10) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne,
- 11) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
- 12) znajomość i przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MENiS i MEN regulujących pracę Liceum,
- 13) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów oraz zarządzeń Dyrektora,
- 14) ocenianie ucznia zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania ,
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 16) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych lub rozwijaniu zainteresowań uczniów,
- 17) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
- 18) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne,
- 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 20) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

7. W miarę potrzeb szkoły nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:

- 1) Wychowawstwo
 - 2) opiekę nad pracownią przedmiotową,
 - 3) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 4) opracowywanie statystyk szkolnych,
 - 5) pracę w komisjach egzaminacyjnych,
 - 6) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych,
 - 7) obowiązki społecznego inspektora pracy,
 - 8) prowadzenie koła zainteresowań,
 - 9) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu,
 - 10) opiekę nad samorządem lub innymi organizacjami młodzieżowymi,
 - 11) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora a wynikających z organizacji pracy Liceum.
8. Dyrektor zobowiązany jest dbać o równomierne obciążenie nauczycieli powyższymi czynnościami.
9. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji Liceum,
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania,
 - 3) wyboru programów, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowym systemie oceniania,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w „Szkolnych Zasadach Oceniania”
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Liceum
10. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
11. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania Dyrektora Liceum na forum Rady Pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej Dyrektora,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

§ 62

1. Dyrektor może utworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe (komisje).

- 1) Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych,
 - 2) Zespoły zadaniowe (komisje) tworzą nauczyciele, którym powierza się wykonanie lub wykonywanie konkretnego zadania wynikającego z Koncepcji Pracy Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
 3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej.
 4. W Liceum działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) języka polskiego, wiedzy o kulturze,
 - 2) historii i przedmiotów społecznych,
 - 3) języków obcych (j. angielskiego, francuskiego, niemieckiego),
 - 4) przedmiotów przyrodniczych (biologii, geografii, chemii),
 - 5) przedmiotów ścisłych (matematyki, fizyki, informatyki),
 - 6) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 4) organizowanie doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 5) opracowywanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych i analiza wyników egzaminu maturalnego,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) organizowanie olimpiad i konkursów,
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 10) organizowanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 11) organizowanie sesji popularnonaukowych.
6. Dyrektor powołuje zespoły oddziałowe, które tworzą wychowawcy i nauczyciele uczący w danym oddziale.
 7. Zadania zespołu oddziałowego:
 - 1) rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych w danym oddziale,
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego i ustalenie podręczników na dany rok szkolny,
 - 3) skreślony,
 - 4) skreślony,
 - 5) opiniowanie rocznej oceny zachowania uczniów.

8. Dyrektor spośród wszystkich nauczycieli Liceum powołuje zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej, pracami których kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora.
9. Do zadań zespołów należy:
 - 1) przygotowanie projektu planu i harmonogramu ewaluacji wewnętrznej,
 - 2) zebranie i analiza informacji,
 - 3) przygotowanie i przedstawienie raportu.

§ 63

1. Dyrektor Liceum powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w „Programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu o który sporządza plan pracy wychowawcy.
5. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie,
 - 4) informowanie uczniów o planach i programach pracy Liceum,
 - 5) zapoznavanie uczniów z dokumentacją i zarządzeniami regulującymi działalność Liceum,
 - 6) opieka nad młodzieżą podczas wycieczek lub w miarę możliwości zapewnienie uczniom opieki innego nauczyciela,
 - 7) monitorowanie frekwencji uczniów,
 - 8) powiadamianie rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia,
 - 9) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (dziennik, arkusze ocen, protokoły egzaminów, świadectwa szkolne),
 - 11) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów, w tym prowadzenie co najmniej 4 razy w roku szkolnym spotkań z rodzicami,
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wobec uczniów, w szczególności tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom we współpracy z nauczycielami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami.
6. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych,
 - 2) wnioskowania o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków,
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.

Rozdział VIII - Rodzice

§ 64

1. Liceum kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.

§ 65

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale,
 - 2) zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu maturalnego,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi o postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i trudnościach w nauce, nieobecnościach,
 - 5) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum,
 - 8) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz pracę w ramach Rady Rodziców,
 - 9) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez wychowawcę.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom klas,
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami,
 - 5) przyjścia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, Wicedyrektora lub Dyrektora Liceum,
 - 6) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole, nieobecności powyżej 1 tygodnia wymagają zwolnienia lekarskiego.

§ 66

1. Rodzice i szkoła spełniają funkcje wychowawcze i kształcące, przy czym Liceum pełni rolę wspomagającą wobec rodziców.
2. W realizacji zadań wychowawczych, kształcących i profilaktycznych musi zaistnieć współpraca, rozumiana jako spójność postępowania, ponieważ:
 - 1) wspólnym celem jest dobro dziecka,
 - 2) szkoła dopełnia działania domu rodzinnego,
 - 3) profilaktyka musi także obejmować działania rodziny,
 - 4) szkoła może pomóc rodzicom w kłopotach wychowawczych,
 - 5) rodzice mogą pomóc szkole w działaniach wychowawczych i organizacyjnych,
 - 6) opinie rodziców o szkole i ich oczekiwania to ważne informacje o planowaniu pracy i poprawie jej jakości,
 - 7) szkoła może korzystać z wiedzy i umiejętności rodziców - fachowców.
3. Rodzice reprezentowani są w Liceum przez Radę Rodziców .
4. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do Liceum i ma formę niżej wymienionych działań:
 - 1) udziału rodziców w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły i jego opiniowaniu,
 - 2) opiniowania przez rodziców budżetu szkoły,
 - 3) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego (informacje o organizacji roku szkolnego, planach i programach pracy szkoły),
 - 4) spotkań klasowych (informacje o uczniach - co najmniej 4 razy w roku),
 - 5) wspólnych działań w sprawach remontowych, budowlanych (na rzecz szkoły),
 - 6) rozpoznawania oczekiwań rodziców (ankiety),
 - 7) prowadzenia pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
 - 8) korzystania z pomocy rodziców - ekspertów (fachowców),
 - 9) przekazywania informacji o dziecku,
 - 10) indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - 11) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
 - 12) zapraszania rodziców na imprezy szkolne,
 - 13) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców,
 - 14) udziału przedstawicieli rodziców w składzie komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Liceum,
 - 15) informowania rodziców o planie lekcji, działalności kółek i organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych, terminach wywiadówek,
 - 16) służenia literaturą pedagogiczno - psychologiczną.
5. Ogólne zasady współpracy zakładają:
 - 1) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela,

- 2) partnerstwo we współdziałaniu, wspólne szukanie przyczyn i sposobów przewyższania problemów dydaktycznych i wychowawczych mające na celu dobro dziecka poprzez :
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka (wywiad środowiskowy),
 - b) rozmowy z rodzicami lub opiekunami,
 - c) udzielanie informacji o instytucjach wspomagających szkołę i rodziców w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, specjalistyczne placówki zdrowotne, Poradnia uzależnień).
- 3) otwartość Liceum na środowisko lokalne wyrażająca się w:
 - a) przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć i problemów poprzez zapraszanie na uroczystości przedstawicieli środowiska lokalnego, prezentacje prac młodzieży podczas zebrań z rodzicami itp.,
 - b) we współpracy z instytucjami samorządu lokalnego.
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażająca się w konsekwentnym przestrzeganiu:
 - a) tajności obrad Rady Pedagogicznej,
 - b) tajności korespondencji,
 - c) właściwego klimatu rozmów z rodzicami.
- 5) wzajemny szacunek i tolerancja poprzez:
 - a) docenianie starań i pracy szkoły oraz rodziców,
 - b) uznanie prawa do błędów (szkoły i rodziców),
 - c) wysłuchiwanie opinii i postulatów rodziców oraz respektowanie ich,
 - d) kultura słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
 - e) wywiązywanie się z umów.

Rozdział IX - Uczniowie

§ 67

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie kryteriów zawartych w Statucie.
2. O przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych decyduje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Miejscem pobierania nauki jest Liceum.
4. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka może odbywać się w domu rodzinnym ucznia.
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają „Szkolne Zasady Oceniania”

§ 68

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania (ich treściami, celami i wymaganiami) oraz kryteriami oceniania,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności własnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów z indywidualnym programem lub tokiem nauki włącznie,
- 8) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych,
- 9) reprezentowania Liceum na konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu,
- 13) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego-psychologicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 17) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w Liceum,
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
- 19) zgłaszanie zaistniałego konfliktu do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, lub Dyrektora,
- 20) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw,
- 21) uczeń ma prawo do zwolnienia się z zajęć dydaktycznych w danym dniu po przedłożeniu wychowawcy pisma od rodziców zwalniającego go z lekcji. W przypadku nieobecności wychowawcy - zgłasza się do dyrekcji szkoły.

- 22) uczeń ma prawo do zwolnienia się z zajęć dydaktycznych w danym dniu z powodu złego stanu zdrowia zgłaszając ten fakt wychowawcy lub dyrekcji szkoły. Nieobecność jest zobowiązany usprawiedliwić według zasad określonych w Rozdziale IX § 69 ust 2 pkt. 21.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum i jego załącznikach oraz zarządzeniach Dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych,
- 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
- 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji I Liceum Ogólnokształcącego im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie,
- 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Liceum,
- 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły,
- 9) pozostawiania wierzchniego okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 10) troszczenia się o mienie Liceum, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt). W przypadku niepełnoletniego ucznia szkodę zobowiązani są naprawić jego rodzice lub prawni opiekunowie,
- 12) aktywnego udziału w życiu szkolnym,
- 13) godnego reprezentowania Liceum na zewnątrz,
- 14) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 15) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 17) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum,
- 18) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca ; ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń :
 - a) na co dzień w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) na terenie budynku szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
 - d) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania Liceum na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty.
- 19) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych,
- 20) noszenia ważnej legitymacji szkolnej,

- 21) uczeń i jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole. Usprawiedliwienie w formie pisemnej uczeń powinien przedłożyć wychowawcy na pierwszej po nieobecności godzinie z wychowawcą.

§ 70

1. Uczeń ma prawo złożenia skargi do Dyrektora Liceum w przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu Liceum przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia.
4. Komisja, o której mowa w ust. 5, po zapoznaniu się z istotą skargi ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Komisja, w ciągu 7 dni, przekazuje efekty pracy Dyrektorowi.
6. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni orzeczenia w/w sprawie,
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
7. Od orzeczenia Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Liceum.

§ 71

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi,
 - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach),
 - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - 5) działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) ustnej pochwały Dyrektora Liceum udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) dyplomu, nagrody rzeczowej lub pucharu wręczanych na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - 5) nagrody pieniężnej przyznawanej na podstawie „Regulaminu przyznawania nagrody im. J. i H. Stefańczyków”, Regulaminów Przyznawania nagród Cum Laude i Sapere Auso,
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) umieszczenia nazwiska w gazetce i kronice szkolnej.

4. Wyróżnienia i nagrody (za wyjątkiem świadectw) przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) Rady Pedagogicznej,
 - 5) Dyrektora Liceum,
 - 6) Rady Rodziców.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej za indywidualne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska może otrzymać nagrodę, na podstawie uchwalonego przez Radę Pedagogiczną „Regulaminu przyznawania nagrody honorowej Jana i Heleny Stefańczyków”.
6. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, zawodach i olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i jego świadectwie.

§ 72

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Liceum,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora i Wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych,
 - 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów.
3. Kary udzielane są w formie :
 - 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) obniżenia oceny zachowania,
 - 3) ustnego upomnienia Dyrektora Liceum na forum klasy w obecności wychowawcy,
 - 4) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, do korzystania z pomocy materialnej, zakazu reprezentowania Liceum na zewnątrz przez co najmniej 6 miesięcy,
 - 6) pracy na rzecz szkoły lub kary pieniężnej nałożonej na rodziców za szkody materialne wyrządzone przez ucznia,
 - 7) przeniesienia do równoległego oddziału, z koniecznością nadrobienia różnic programowych,
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Karze skreślenia podlega uczeń, wobec którego stosowano kary zawarte w rozdz. IX, § 72 ust. 3 pkt. 1- 7 Statutu a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów.
6. Karę skreślenia, bez konieczności stosowania wszystkich kar zawartych w rozdz. IX, § 72 ust.3 pkt. 1- 7 Statutu, stosuje się wobec ucznia, który:

- 1) powtarza klasę, a jego frekwencja i uzyskiwane oceny nie roszą szans na uzyskanie promocji,
- 2) świadomie zniszczył mienie szkolne o znacznej wartości,
- 3) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników,
- 4) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych, imprezy szkolnej organizowanej w szkole lub poza nią,
- 5) dopuścił się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszenie, zastraszanie, posiadanie lub handel narkotykami czy innymi środkami odurzającymi,
- 6) został zatrzymany w areszcie na okres dłuższy niż 3 miesiące,
- 7) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu,
- 8) w danym półroczu/roku szkolnym lekceważył obowiązek nauki poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole. Dotyczy to także ucznia pełnoletniego, który w danym półroczu/roku szkolnym był nieobecny na ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole i nieobecności te są nieusprawiedliwione.

7. Kary mogą być udzielane na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego lub klasowego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) Rady Pedagogicznej,
 - 5) Dyrektora Liceum.
8. Składający wniosek o ukaranie przedstawia informacje o naruszeniu postanowień Statutu, podjęte oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.
 9. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
 10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 11. Informację o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców oraz Dyrektora szkoły (o ile Dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę lub stosującą karę).
 12. W Liceum nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 13. W przypadku ucieczki większej grupy uczniów lub całej klasy z obowiązkowych zajęć lekcyjnych, wychowawca klasy ma prawo odwołać udział uczniów w imprezie szkolnej lub klasowej (wycieczka, wyjście do kina itp.) a nauczyciel z którego zajęć uciekli uczniowie wymierza karę zgodnie z ustaleniami zawartymi w kontrakcie.

§ 73

1. O zastosowanych karach rodzice zostają poinformowani na piśmie.
2. Obowiązek informowania spoczywa na wychowawcy klasy.
3. Od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
4. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z wychowawcą klasy, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącym Rady Rodziców, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami

Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) zawiesić warunkowo wykonania kary na okres 3 miesięcy,
 - 3) odwołać karę.
5. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
 6. Od kary nałożonej przez Dyrektora pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do nadzoru pedagogicznego w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
 7. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

Rozdział X - Pracownicy niepedagogiczni

§ 74

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz,
 - 3) starszy specjalista,
 - 4) intendent, starszy intendent,
 - 5) portier,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) konserwator,
 - 8) kucharz,
 - 9) pomoc kuchenna,
 - 10) specjalista ds. kadr i administracji
 - 11) specjalista ds. księgowości
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Liceum.
5. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Liceum, uczniów i interesantów.

Rozdział XI - Tradycje i ceremoniał szkolny, sztandar

§ 75

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości pożegnania absolwentów,
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - 4) uroczystości przekazania sztandaru,
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 6) Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 7) Dnia Patrona,
 - 8) Dnia Ziemi,
 - 9) Dnia Wiosny,
 - 10) Dnia Otwartej Szkoły.
2. Ślubowanie klas pierwszych na sztandar Liceum odbywa się co roku podczas uroczystości Dnia Komisji Edukacji Narodowej, zgodnie z ceremoniałem szkoły określonym w „Programie Wychowawczo - profilaktycznym” szkoły.
 3. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

§ 76

1. Liceum posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar towarzyszy uroczystościom wskazanym w rozdz. XI, § 75 ust. 1. pkt. 1 - 7 Statutu.
3. Sztandar może także podnosić rangę innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział XII - Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie

§ 77

1. Gospodarka finansowa i materiałowa Liceum prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum jest jednostką budżetową.
3. Liceum może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) z wpłat z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) środki specjalne mogą być przeznaczone na :
 - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi,
 - f) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe.

§ 78

1. Liceum prowadzi dokumentację szkolną przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Liceum są:
 - 1) arkusze ocen uczniów,
 - 2) protokoły egzaminacyjne,
 - 3) dzienniki lekcyjne,
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) protokoły Rady Pedagogicznej,
 - 6) akta osobowe pracowników,
 - 7) dokumenty finansowe.

§ 79

1. Liceum używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci prostokątnych:

I Liceum Ogólnokształcące
Im. Władysława Jagiełły
22-300 Krasnystaw
ul. Piłsudskiego 50
tel. (82)576 21 46, fax. 82 576 0061
NIP 564 - 12 - 90 - 460, Regon 000739120

3. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Wicedyrektor Liceum,
- 3) główny księgowy,
- 4) sekretarz szkoły,
- 5) kierownik internatu.

***Rozdział XIII - Regulamin ustalania oceny zachowania uczniów
I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły
w Krasnymstawie***

§ 80

1. Cele oceny zachowania ucznia:
 - 1) kształtowanie postaw zgodnych z „Powszechną Deklaracją Praw Człowieka”, „Konwencją Praw Dziecka” oraz ogólnie przyjętymi normami etyki i zasadami kultury,
 - 2) współżycie w społeczeństwie,
 - 3) rozbudzenie potrzeb doskonalenia własnego postępowania,
 - 4) aktywizacja uczniów w procesie samowychowania, świadoma kontrola własnego postępowania wynikająca z przekonania o słuszności wyboru przyjętych norm,

- 5) wyrażanie opinii o przestrzeganiu społecznie akceptowanych norm postępowania.
2. Funkcje oceny z zachowania ucznia:
 - 1) stymulacyjna - ocena jest środkiem wychowawczym pobudzającym ucznia do indywidualnego i zespołowego samowychowania,
 - 2) pomiarowa - ocena jest miernikiem poziomu wychowania, kultury, reprezentowania postaw społecznie akceptowanych przez jednostkę i zespół klasowy,
 - 3) informacyjno-wartościująca- ocena skłania ucznia do pracy nad sobą pod wpływem dostarczanej mu rzeczowej informacji o jego zachowaniu.

§ 81

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy ustala zgodnie z niniejszym regulaminem - ocenę zachowania ucznia,
2. Ocena zachowania ucznia musi uwzględniać:
 - 1) pisemne opinie nauczycieli gromadzone w sposób systematyczny w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę i zespół nauczycieli uczących,
 - 2) nie ujawnianą innym uczniom samoocenę dokonaną przez ucznia,
 - 3) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy, jak i ocenę dokonaną przez zespół klasowy raz w semestrze i dokumentowaną przez wychowawcę,
 - 4) własne różnorodne spostrzeżenia wychowawcy,
3. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić:
 - 1) wniosek innego nauczyciela o naganną i nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli jest on złożony w formie pisemnej i zaopatrzony w uzasadnienie,
 - 2) uwarunkowania środowiska, w którym żyje uczeń,
 - 3) cechy osobowości typowe dla różnych okresów rozwoju,
 - 4) zmiany w postępowaniu i zachowaniu ucznia pod wpływem wcześniej czynionych uwag i przekazywanych informacji,
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca może uwzględnić opinię osób dorosłych, stanowiących środowisko ucznia przy wystawianiu oceny zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4,

- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 7. Zachowanie ucznia ocenia się zgodnie z sześciostopniową skalą ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 8. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń (na godzinie z wychowawcą) i jego rodzice - na zebraniu klasowym rodziców, powinni być poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ocena zachowania każdego ucznia zostaje udokumentowana w teczce wychowawcy klasy i jest przechowywana wraz z dokumentacją wychowawcy klasy przez dany rok szkolny.

§ 82

1. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego /półroczna/, które są równoważne ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę podwyższenia oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

1) Zachowanie:

> wzorowe	powyżej 200 punktów
> bardzo dobre	180 - 200 punktów
> dobre	150 - 179 punktów
> poprawne	100 - 149 punktów
> nieodpowiednie	0 - 99 punktów
> naganne	poniżej 0 punktów.

2) Punkty na "plus"

Działania		I. pkt
a. udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap	20 pkt.
	II etap	30 pkt.
	III etap	40 pkt.
b. udział w konkursie szkolnym:	udział	5 pkt.
	zajęcie I, II lub III miejsca	10 pkt.
c. udział w konkursie pozaszkolnym	etap szkolny	5 pkt.
	zakwalifikowanie się do dalszych eliminacji	10 pkt.
	I, II lub III miejsce	20 pkt.
d. funkcja w szkole		10-20 pkt.
e. funkcje w klasie		5 - 10 pkt.
f. zawody sportowe	etap szkolny	5 pkt.
	etap powiat, rejon	10 pkt.
	etap wojewódzki:	
	- udział	15 pkt.

	- I, II lub III miejsce	20 pkt.
g. organizowanie szkolnej imprezy		5-10 pkt
h. praca na rzecz klasy		1-5 pkt.
i. praca na rzecz szkoły i środowiska		5-10 pkt.
j. systematyczna pomoc kolegom w nauce		10 pkt.
k. punktualność i bardzo dobra frekwencja (95% i wyższa)		10-30 pkt.
	0 -10 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	30 pkt.
	11- 20 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	20 pkt.
	21-30 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	10 pkt.
l. Kultura osobista:	stosunek do innych uczniów	5 pkt.
	stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	5 pkt.
ł. do dyspozycji wychowawcy bez semestru końcowego klasy programowo najwyższej		50 pkt.
m. w semestrze końcowym klasy programowo najwyższej		100 pkt.

3) Punkty na „minus”

Działania	l. pkt.
a. niewłaściwe zachowanie na lekcjach	5 pkt.
b. niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.
c. aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły	20 pkt.
d. ubliżanie koledze	5 pkt.
e. zaczepki słowne	5 pkt.
f. zaczepki fizyczne	10 pkt.
g. bójka lub użycie siły w stosunku do innego ucznia	20 pkt.
h. wulgarne słownictwo	10 pkt.
i. niszczenie sprzętu i mebli	10-20 pkt.
j. niszczenie cudzego mienia	10-20 pkt.
k. zaśmiecanie otoczenia	5 pkt.
l. spóźnienia na lekcje /za każde spóźnienie/	1 pkt.
ł. opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia /za każdą opuszczoną godzinę/	4 pkt.
m. niewykonanie zobowiązania	10 pkt.
n. wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
o. kradzież	50 pkt.
p. palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią	50 pkt.
r. przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu	100 pkt.
s. posiadanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią	50pkt.
t. zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią	100 pkt.

- 3a) Przy wystawianiu oceny z zachowania oprócz punktacji należy wziąć pod uwagę opinię innych nauczycieli zawartą w § 81 ust. 3 punkty 1, 2, 3, 4, 5.
- 4) Uczeń otrzymujący ocenę wzorową zachowania nie może mieć godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych.
- 5) Swoje spostrzeżenia i uwagi nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym. Uczniowie dbają o to, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne, świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

§ 83

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zakłada się możliwość zmian w powyższym regulaminie po zasięgnięciu opinii uczniów, samorządu szkolnego, rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział XIV Szkolne Zasady Oceniania

§ 84

1. Cele ogólne Szkolnych Zasad Oceniania
 - 1) Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez nauczycieli.
 - 2) Doskonalenie metod pracy nauczycieli.
 - 3) Planowanie i ewaluacja procesu nauczania.
 - 4) Motywowanie uczniów do dalszej pracy.
 - 5) Pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu nauki i rozwoju.
 - 6) Kontrolowanie poziomu wiedzy.
 - 7) Porównanie osiągnięć ucznia ze standardami.
 - 8) Wdrażanie ucznia do samooceny i samodzielności.
 - 9) Informowanie uczniów i rodziców o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych.
 - 10) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 11) Monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć ucznia.
 - 12) Diagnoza pracy szkoły mająca na celu poprawę jakości pracy i umożliwiającą doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 13) Rytmiczność realizacji programów nauczania.
 - 14) Kontrola jakości pracy szkoły,
 - 15) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 85

1. Ogólne zasady Szkolnych Zasad Oceniania
 - 1) Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
 - 2) Klasyfikowanie odbywa się na zakończenie semestrów trwających:

- a) I półrocze - od 1 września do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej odbytego w II połowie stycznia, z wyjątkiem klas programowo najwyższych, gdzie I półrocze kończy się zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej odbytym w przedostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną - kończy się klasyfikowaniem śródrocznym.
 - b) II półrocze - od zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej za I półrocze do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym - kończy się klasyfikowaniem rocznym.
- 3) Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdej klasy Liceum jest rok szkolny.
2. Nauczyciele współtworząc PSO, po dyskusji w zespołach przedmiotowych:
 - 1) sformułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania i będą je corocznie aktualizować, zgodnie z publikowanymi przez MEN zmianami dotyczącymi podstawy programowej,
 - 2) opracują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) na początku roku szkolnego (do 30 września) poinformują uczniów (na pierwszych lekcjach organizacyjnych) i ich rodziców (poprzez wychowawców na zebraniach klasowych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Podanie informacji zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) zorganizują sobie współpracę z uczniami danej klasy w ramach procesu nauczania -uczenia się na bazie UMOWY (KONTRAKTU), która będzie podpisana przez obie strony (nauczyciela i uczniów) i dołączona do PSO jako załącznik. Każdy nauczyciel na bazie UMOWY zobowiązany jest do określenia:
 - a) sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) kryteriów na poszczególne oceny z prac i sprawdzianów pisemnych,
 - c) zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
 - d) obowiązków i praw ucznia na danym przedmiocie oraz korzystania na lekcjach z podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń i innych pomocy naukowych,
 - e) warunków zaliczenia przez uczniów tych partii materiału na których z przyczyn losowych nie był obecny,
 - f) formy i termin poprawiania niekorzystnych wyników (ocena niedostateczna i dopuszczająca) uzyskanych z prac pisemnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Każda ocena, jaka otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym pokazującym opanowanie wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału oraz motywującym ucznia do lepszej pracy.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego

rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienia się rodzicom oryginały sprawdzonych prac do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w ciągu 1 tygodnia. Nauczyciel sporządza listę uczniów z datami wydanych prac i odnotowuje, kiedy prace zostały zwrócone.

6. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do dwóch pierwszych tygodni nauki bez ocen niedostatecznych.

§ 86

1. Sprawdzanie wiedzy:

1) Formy ustne :

- a) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe ,
- b) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- c) recytacje

2) Formy pisemne:

- a) kartkówki (także testowe) - dotyczą ostatnich trzech tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwają 15 – 20 minut,
- b) sprawdziany - dotyczą kilku tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania, zapowiedziane na tydzień przed , podany zakres materiału poprzedzone wpisem w dzienniku trwają do 45 minut,
- c) prace klasowe -zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed, podany zakres materiału , poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwają 1- 2 godziny lekcyjne,
- d) dyktanda - pisanie z pamięci lub ze słuchu , poprzedzone ćwiczeniami, trwają do 45 minut,
- e) testy różnego typu - zakres zgodnie ze specyfiką przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed testem, wcześniej podany zakres materiału, trwają do 90 minut,
- f) prace domowe: ćwiczenia, notatki, własna twórczość, wypracowania literackie,

3) Formy pośrednie:

- a) referaty - przygotowane w domu ,wygłaszane na lekcji,
- b) wykonywanie ćwiczeń na lekcji.

4) Inne:

- a) praca w grupach,
- b) odgrywanie ról,
- c) prace dodatkowe,
- d) formy sprawnościowe i artystyczne,
- e) doświadczenia

2. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni roboczych (późniejsze oddanie prac powoduje niewpisanie ocen niedostatecznych).
3. Z każdej formy pisemnych sprawdzianów uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.
4. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzeniu.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania sprawdzonych prac pisemnych do końca bieżącego roku szkolnego.
6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie stosuje się żadnych form pisemnego sprawdzania wiadomości (z wyjątkiem prac domowych).

§ 87

1. W danej klasie w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy formy pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (prace klasowe, sprawdziany lub testy), lecz nie jednego dnia (nie dotyczy to prac poprawkowych i zaległych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności).
2. Pozostałe formy pisemne mogą odbywać się każdego dnia niezależnie od zapowiedzianych prac pisemnych.
3. Zmiana terminu zapowiedzianych prac pisemnych może nastąpić za zgodą uczniów.

§ 88

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze z zajęć, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący
- 2) bardzo dobry
- 3) dobry
- 4) dostateczny
- 5) dopuszczający
- 6) niedostateczny

2 a. Istnieje możliwość ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
4. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny -1

Dopuszcza się stosowanie "+" i "-".

5. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (rodziców za pośrednictwem wychowawcy) o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych. Uczniowie informowani są podczas lekcji i zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Rodzice informowani są podczas spotkania z rodzicami (spotkania zgodnie z harmonogramem spotkań). Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice potwierdzają podpisem, a w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu na adres domowy wysyłane są pisma. Pismo zgodnie z przyjętym w szkole wzorem przygotowuje wychowawca i wysyła za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Ocenę przewidywaną nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian powinien się odbyć w ciągu pięciu dni od dnia złożenia zastrzeżenia,
 - 2) 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,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 1) nauczyciel o którym mowa w pkt. 3 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły,
 - 2) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - 3) zestawy pytań na część pisemną i ustną egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada w przeddzień egzaminu w sekretariacie szkoły,
 - 4) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 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 zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 5) uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, lecz nie później niż do dnia sierpniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 6) przepisy ust. 6 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W innym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w § 94
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 9a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 9b. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć o których mowa w ust. 9 i 9a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 9 c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz jest wystawiana pod kątem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 81 ust. 5 pkt. 3). Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 94 ust. 1 i ust. 9.
14. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 81 ust. 5 pkt. 3).

§ 89

1. Wymagania edukacyjne dzielimy na:

- 1) konieczne - dotyczą zapamiętywania wiadomości, czyli gotowości ucznia do przypomnienia sobie treści podstawowych, niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu. Uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Zdobyte wiadomości i umiejętności pozwalają na kontynuowanie nauki z danego przedmiotu,
 - 2) podstawowe - dotyczą zrozumienia wiadomości najważniejszych w uczeniu się z danego przedmiotu, nie przekraczają wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - 3) rozszerzające - dotyczą stosowania wiadomości w sytuacjach typowych. Zakładają pełne opanowanie wiadomości, których zakres określony jest programem nauczania,
 - 4) dopełniające - dotyczą stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych. Zakres wiadomości przekracza wymagania zawarte w podstawach programowych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na wniosek rodziców, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w § 89 ust. 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 90

1. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) na ocenę niedostateczną - brak wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- 2) na ocenę dopuszczającą - wymagania konieczne,
- 3) na ocenę dostateczną - wymagania konieczne i podstawowe,
- 4) na ocenę dobrą - wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające,
- 5) na ocenę bardzo dobrą - wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające,
- 6) na ocenę celującą - wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające oraz umiejętność rozwiązywania problemów w sposób nietypowy, sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych (§ 88 ust. 11 i 12).

§ 91

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w danym semestrze uzyskał przynajmniej dwie oceny częściowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia, wraz z podaniem przyczyn.

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

- 1) jeśli zdarza się to po raz pierwszy w ciągu 3-letniej nauki w I Liceum Ogólnokształcącym,
- 2) poza absencją uczeń nie stwarza poważnych problemów wychowawczych zawartych w § 72 ust. 6 pkt 2)-7).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 93

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie ma formę zadań praktycznych.

2. Zestawy pytań (ćwiczeń) na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia i przedkłada je w przeddzień egzaminu, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 92 ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 92 ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 3 lub skład komisji o której mowa w ust. 4
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

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

7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 94
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do 15 lutego (za I półrocze) lub do 15 września (za II półrocze).

§ 94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje również uczniom, którzy uzyskali roczną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w § 93.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 88 ust. 6 pkt. 9 oraz w § 94 ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 1) Decyzję o wyrażeniu zgody na promowanie ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje w następujących przypadkach:
 - a) długotrwała choroba ucznia
 - b) problemy rodzinne i zdarzenia losowe ucznia
 - c) inne zdarzenia uzasadnione i poparte pozytywną opinią wychowawcy klasy lub psychologa/ pedagoga szkolnego
 - d) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

§ 95

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - 1) Ogólne i klasowe zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na każdy rok szkolny.
 - 2) Konsultacje indywidualne z nauczycielami podczas przerw śródlekcyjnych oraz w czasie ogólnych zebrań klasowych.

- 3) Wpisy do zeszytów lekcyjnych.
- 4) Pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach uczniów.
- 5) Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na co najmniej 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 6) Informacja telefoniczna, odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

§ 96

1. W procesie ewaluacji „Szkolnych Zasad Oceniania” biorą udział:
 - 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami),
 - 3) nauczyciele (podczas zebrań Rady Pedagogicznej i prac Zespołów Przedmiotowych)
2. Po zakończeniu roku szkolnego poddaje się „Szkolne Zasady Oceniania” weryfikacji i formułuje wnioski do dalszej pracy i wprowadzenia zmian.
3. Wszelkich zmian „Szkolnych Zasad Oceniania” dokonuje Rada Pedagogiczna, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 97

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które muszą być zgodne ze „Szkolnymi Zasadami Oceniania”.
2. W przypadkach nie objętych „Szkolnymi Zasadami Oceniania” decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział XV Postanowienia końcowe

§ 98

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w Statucie, które uchwała Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia wielu zmian, sporządza się tekst jednolity Statutu.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 100

1. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
6. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
9. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.).

Tekst ujednolicony Statutu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 kwietnia 2018 r., zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej nr 30/2018.

Krasnystaw, 23 kwietnia 2018 r.