

STATUT

*I Liceum Ogólnokształcącego
im. Księcia Adama Jerzego Czartoryskiego
w Puławach*



SZKOŁA Z CERTYFIKATEM

PN-EN ISO 9001:2009

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Adama Jerzego Czartoryskiego w Puławach stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, respektuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka oraz idee Patrona Szkoły. Nauczanie i wychowanie w I LO, uwzględniając chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

I LO zapewnia uczniom warunki niezbędne dla ich rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania Liceum	4
Rozdział III Organy Liceum	11
Rozdział IV Organizacja Liceum	17
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	24
Rozdział VI Nagrody i kary	28
Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział VIII Szczegółowe Zasady Szkolnego Oceniania Uczniów	32
Rozdział IX Postanowienia końcowe	47

Opracowanie: Zespół Aktualizujący Dokumenty Szkoły

Data ostatniej aktualizacji: 22 listopada 2016 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. księcia Adama Jerzego Czartoryskiego w Puławach zwane dalej „Liceum” jest publiczną, trzyletnią szkołą ogólnokształcącą.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. księcia Adama Jerzego Czartoryskiego w Puławach zwane dalej „Liceum” jest jednostką budżetową.

§ 2.

Siedzibą Liceum jest budynek przy Al. Partyzantów 16 w Puławach. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki młodzieży.

§ 3.

Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Puławski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4.

Zasoby materialne Liceum pochodzą z budżetu państwa, działalności Rady Rodziców, działalności gospodarczej oraz innych dobrowolnych świadczeń osób fizycznych i prawnych.

§ 5.

Liceum jest szkołą stowarzyszoną w UNESCO i zrzeszoną w Towarzystwie Szkół Twórczych.

§ 6.

Liceum posiada Certyfikat, jako dowód, że system zarządzania spełnia wymagania Normy PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie realizacji działań, przedsięwzięć i projektów edukacyjnych w obszarze nauczania oraz wychowania i opieki w ramach liceum ogólnokształcącego.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum

§ 7.

1. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (Dz.U.2015 poz. 2156 z późniejszymi zmianami).

Działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą.
2. Liceum:
 - 1) przygotowuje młodzież do aktywnego życia w ramach różnych wspólnot demokratycznego społeczeństwa, przy jednoczesnym stałym i wszechstronnym rozwoju osobowości ucznia, z uwzględnieniem wartości chrześcijańskich,
 - 2) stwarza młodzieży optymalne warunki intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju oraz uzyskania wykształcenia na możliwie wysokim poziomie,
 - 3) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów mające na celu przygotowanie ich do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 4) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, organizuje pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu,
 - 5) realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczym Liceum i w Programie Profilaktyki I LO,
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, inspiruje do rzetelnej pracy i kształci umiejętności pracy w grupie,
 - 7) organizuje pomoc dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 8) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 9) umożliwia organizację zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową,
 - 10) realizuje indywidualne programy i indywidualny tok nauczania,
 - 11) organizuje naukę religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów,
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 13) uczy samorządności oraz wdraża do dyscypliny, kształtuje postawy prozdrowotne,
 - 14) sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, którym z różnych powodów, jak rodzinne lub losowe potrzebne są szczególne formy pomocy przy współpracy Rady Pedagogicznej, Rady Liceum, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 8.

W Liceum funkcjonują zespoły nauczycielskie:

1. klasowe obejmujące nauczycieli uczących w danym oddziale,
2. przedmiotowe: humanistyczny, języków obcych, przedmiotów ścisłych, przyrodniczy,
3. Zespół Promocji Liceum i Współpracy z Zagranicą,
4. Zespół do Spraw Badań i Pomiarów,
5. Zespół do Spraw Bezpieczeństwa w Szkole,
6. Zespół do Spraw Aktualizacji Dokumentów Szkoły oraz Strony Internetowej Szkoły oraz Publikacji Aktualności w Prasie,
7. Zespół Wychowawczy Liceum,
8. Zespół Wychowawców poszczególnych poziomów klasowych,
9. Zespół Wychowawczy Internatu,
10. Zespół do Spraw Interwencji Kryzysowych,
11. Zespół do Opracowania i Wdrażania Strategii Działań na Rzecz Podnoszenia Efektów Kształcenia,
12. Komisja Stypendialna
13. powoływane doraźnie.

§ 9.

Zadaniem zespołu klasowego jest koordynacja działań edukacyjnych i wychowawczych.

§ 10.

Zadania zespołów przedmiotowych:

1. przedstawienie do Dyrektora do dnia 1 września programów nauczania (nazwa, autor programu, oznaczenie oddziału, którego dotyczy),
2. przedstawienie do Dyrektora do dnia 23 czerwca propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (tytuł, autor, wydawnictwo, oznaczenie klasy której dotyczy; nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego oraz do danych zajęć edukacyjnych w danej klasy; dostarczony dokument opatrzony jest następującymi zapisami: data przedstawienia, podpis przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego).
3. przegląd, uzupełnienie i dostarczenie do biblioteki szkolnej do dnia 5 września Przedmiotowych Wymagań Edukacyjnych, - na dowód, że dokument został poddany przeglądowi, ewentualnie został uzupełniony o nieistniejące dotychczas zapisy na pierwszej stronie dokumentu znajdują się następujące zapisy: data przeglądu/uzupełnień, podpisy nauczycieli, których dokument dotyczy, podpis przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego; dokument jest opieczetowany pieczęcią Liceum,
4. opracowanie wniosków dotyczących wyniku egzaminu maturalnego,
5. opracowanie wniosków dotyczących wyników nauczania na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
6. przeprowadzanie analizy wyników egzaminu gimnazjalnego uczniów poziomu klas pierwszych,

7. przeprowadzenie analizy wyników próbnego egzaminu maturalnego,
8. realizacja procesu nauczania – realizacja podstawy programowej, programu nauczania, ocenianie osiągnięć uczniów, klasyfikowanie i promowanie oraz dokumentowanie przebiegu procesu nauczania,
9. praca z uczniem zdolnym, przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad, realizacja zajęć pozalekcyjnych,
10. praca z uczniem mającym trudności w nauce, realizacja zajęć pozalekcyjnych,
11. doskonalenie warsztatu pracy,
12. praca z asystentami wybranymi spośród uczniów,
13. przeprowadzanie konkursów przedmiotowych,
14. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z różnymi placówkami naukowymi i samorządowymi,
15. opracowanie i przeprowadzenie testu diagnozy badania wiadomości i umiejętności uczniów.

§ 11.

Zadania Zespołu do Spraw Promocji Liceum i Współpracy z Zagranicą:

1. organizacja imprez promujących Liceum,
2. prowadzenie dokumentacji fotograficznej uroczystości i imprez szkolnych oraz zamieszczanie zdjęć w galerii Liceum,
3. współpraca ze środowiskiem lokalnym,
4. opracowywanie folderów,
5. kontakty z mediami,
6. działania poprawiające wizerunek Liceum w środowisku.

§ 12.

Zadania Zespołu do Spraw Badań i Pomiarów:

1. przeprowadzanie badań ustalonych w Planie Nadzoru Pedagogicznego,
2. ustalenie narzędzi badawczych,
3. analiza wyników badań i opracowanie wyników zbiorczych, raportu, określenie trendów procesów,
4. określenie wymagań i zadowolenia klienta Liceum.

§ 13.

Zadania Zespołu do Spraw Bezpieczeństwa w Szkole:

1. kreowanie pozytywnego klimatu w Liceum,
2. współpraca z placówkami pomocowymi,
3. pomoc w przebiegu interwencji,
4. praca z uczniem zagrożonym demoralizacją,
5. kontrolowanie absencji uczniów,
6. rozwiązywanie konfliktów.

§ 14.

Zadania Zespołu do Spraw Aktualizacji Dokumentów Szkoły oraz Strony Internetowej Szkoły oraz Publikacji Aktualności w Prasie:

1. koordynowanie działań w zakresie wprowadzania zmian w wewnętrznej dokumentacji Liceum,
2. aktualizacja dokumentów – przygotowywanie projektów zaktualizowanych dokumentów Liceum, złożenie opracowanego projektu dokumentu do Dyrektora Liceum oraz złożenie uchwalonego/zatwierdzonego dokumentu do Dyrektora Liceum w wersji elektronicznej i papierowej w ciągu tygodnia od jego uchwalenia/zatwierdzenia,
3. aktualizacja strony internetowej Liceum poprzez zamieszczanie aktualności dotyczących życia Liceum,
4. współpraca z lokalną prasą oraz miejską stroną internetową poprzez dostarczanie informacji z życia Liceum służących budowaniu pozytywnego wizerunku,
5. formułowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zamieszczanie ich w Księdze Uchwał.

§ 15.

Zespół Wychowawczy Liceum tworzą:

1. Wicedyrektor Liceum,
2. pedagog szkolny,
3. psycholog szkolny,
4. przewodniczący zespołów wychowawców poszczególnych poziomów klasowych,
5. przewodniczący Zespołu do Spraw Bezpieczeństwa,
6. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 16.

Zadania Zespołu Wychowawczego:

1. współpraca z rodzicami,
2. współpraca z instytucjami wspierającymi Liceum w procesie wychowania,
3. organizacja pomocy dla uczniów jej potrzebujących,
4. zajęcia adaptacyjno – integracyjne dla uczniów klas pierwszych,
5. realizacja Programu Profilaktyki I LO i Programu Wychowawczego Liceum,
6. organizacja i udział w uroczystościach szkolnych,
7. udział w działaniach na rzecz środowiska lokalnego,
8. pomoc pedagogiczno – psychologiczna,
9. działania prozdrowotne,
10. stała kontrola zjawisk patologii.

§ 17.

Zadaniem zespołu wychowawców poszczególnych poziomów klasowych jest:

1. opracowywanie i realizacja planów pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
2. współpraca z instytucjami wspierającymi Liceum w procesie wychowania,
3. zajęcia adaptacyjno-integracyjne dla uczniów klas pierwszych,
4. udział w działaniach na rzecz środowiska lokalnego,

5. organizacja i udział w uroczystościach organizowanych przez Liceum,
6. systematyczne monitorowanie frekwencji,
7. organizacja zajęć dodatkowych, kół zainteresowań©,
8. integracja zespołu klasowego,
9. współpraca z rodzicami,
10. organizacja pomocy dla uczniów jej potrzebujących,
11. przygotowanie do egzaminu maturalnego,
12. stała kontrola zjawisk patologii,
13. działania prozdrowotne,
14. realizacja programu wychowawczego,
15. pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
16. organizacja zajęć z doradztwa zawodowego,
17. rozwijanie kompetencji czytelniczych.

§ 18.

Zadania Zespołu Wychowawczego Internatu:

1. realizacja Programu Wychowawczego Internatu,
2. współpraca z rodzicami,
3. organizacja zajęć adaptacyjnych dla pierwszoklasistów,
4. pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
5. organizacja pomocy specjalistycznej dla osób potrzebujących,
6. współpraca z instytucjami wspierającymi proces wychowania,
7. monitorowanie zjawisk patologicznych,
8. opiniowanie całokształtu działań opiekuńczo – wychowawczych,
9. organizacja szkoleń z zakresu psychologii, pedagogiki, opieki i wychowania,
10. organizacja uroczystości okolicznościowych,
11. promocja Internatu w środowisku,
12. aktualizacja dokumentacji wychowawczej Internatu zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 19.

Zadania Zespołu do Spraw Interwencji Kryzysowych:

1. oszacowanie zdarzenia,
2. wezwanie pomocy,
3. ochrona i zawiadamianie o zagrożeniu,
4. zabezpieczenie budynku, terenu i kierowanie akcją,
5. współpraca z odpowiednimi służbami,
6. podejmowanie działań naprawczych.

§ 20.

Zadania Zespołu do Opracowania i Wdrażania Strategii Działań na Rzecz Podnoszenia Efektów Kształcenia:

1. dokonanie diagnozy obecnego stanu jakości kształcenia,
2. dokonanie diagnozy aktualnie podjętych działań przez nauczycieli,
3. analiza danych zebranych przez zespół,
4. opracowanie strategii działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia,
5. wykorzystanie dobrych praktyk stosowanych przez nauczycieli do opracowania strategii działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia,
6. wdrożenie strategii działań na rzecz podnoszenia efektów kształcenia,
7. ewaluacja wdrożonych działań.

21§

W Liceum działa Komisja Stypendialna powołana przez Dyrektora. Jej główne zadania to:

1. Ustalenie średniej ocen za którą może zostać przyznane uczniowi stypendium za wyniki w nauce,
2. Zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w sprawie średniej ocen za którą może zostać przyznane uczniowi stypendium za wyniki w nauce,
3. Przyjęcie od wychowawców klas wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
4. Przekazanie wniosków wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Liceum,
5. Wyrażanie opinii w sprawie wysokości stypendium.

§ 22.

W szkole funkcjonuje Szkolny System Wsparcia Mediacyjnego. Jego zadaniami są:

1. zapobieganie zjawiskom agresji i przemocy szkolnej,
2. wykorzystywanie konstruktywnych metod rozwiązywania konfliktów w Liceum poprzez mediacje i interwencje w sytuacjach kryzysowych,
3. monitorowanie i wspieranie zmian w zachowaniu uczniów po przeprowadzonej mediacji,
4. edukacja społeczna uczniów,
5. dostarczenie technik pomocnych podczas rozwiązywania sporów i sytuacji trudnych,
6. inicjowanie i kierowanie negocjacjami,
7. identyfikacja i diagnozowanie problemów szkolnych i osobistych,
8. wzmocnienie wychowawczych aspektów edukacji.

§ 23.

1. Liceum współdziała z rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania potrzeb uczniów,

- 2) oferuje pomoc w pracy wychowawczej z młodzieżą i oczekuje pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - 3) informuje o postępach i niepowodzeniach w nauce.
2. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się według harmonogramu ustalanego na początku roku szkolnego, a także w zależności od potrzeb.

Rozdział III

Organy Liceum

§ 24.

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Liceum,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

§ 25.

1. Dyrektor Liceum i Wicedyrektorzy tworzą Dyрекcję Liceum.
2. Stanowisko Dyrektora Liceum powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący w porozumieniu z Lubelskim Kuratorem Oświaty.
3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum wyłania się w drodze konkursu.
4. Zasady przeprowadzania konkursu określają odrębne przepisy.

§ 26.

Dyrektor Liceum:

1. kieruje bieżącą działalnością Liceum oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. dba o prestiż i dobre imię Liceum,
3. organizuje całość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
4. zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny,
6. powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy oddziału; dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały etap kształcenia,
7. realizuje uchwały Rady Liceum i uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
8. jest przełożonym wszystkich pracowników Liceum,
9. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Liceum,
10. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
11. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
13. organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

14. w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Liceum, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
15. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, wyznaczając nauczyciela – opiekuna,
16. dokonuje oceny pracy nauczyciela; dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego,
17. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
18. może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
19. organizuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
20. stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum,
21. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
22. wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

§ 27.

Zakres czynności Wicedyrektora Liceum obejmuje:

1. współpracę z Dyrektorem Liceum w tworzeniu i doskonaleniu warunków technicznych, materialnych i organizacyjnych pracy Liceum,
2. współpracę z Dyrektorem Liceum w sporządzaniu planu pracy Liceum i kontrolę ich realizacji,
3. przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Liceum: tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, Planu Pracy Liceum, planu dyżurów międzylekcyjnych,
4. współorganizację nadzoru pedagogicznego i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. realizację zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego: obserwowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i gromadzenie dokumentacji o pracy nauczycieli,
6. organizację pracy wychowawczej i opiekuńczej Liceum,
7. zapewnianie właściwej organizacji oraz przebiegu egzaminów maturalnych,
8. organizowanie zastępstw za czasowo nieobecnych nauczycieli,
9. podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania Liceum pod nieobecność Dyrektora,
10. zapewnienie bezpieczeństwa osób poprzez organizowanie i kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wyposażenia materialnego Liceum,
11. bieżącą kontrolę prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli,
12. podejmowanie i realizacja dodatkowych zadań na rzecz Liceum i środowiska zleczanych przez Dyrektora Liceum,

13. organizację bieżącej działalności pedagogicznej wychowawców klas, nadzorowanie pełnienia obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, zespołów przedmiotowych,
14. utrzymywanie kontaktów z ramienia Dyrekcji Liceum z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, a także przyjmowanie rodziców/opiekunów prawnych i rozwiązywanie ich problemów, postulatów, skarg,
15. koordynowanie obliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
16. nadzór nad przygotowaniem i organizowaniem imprez i uroczystości wynikających z planu pracy Liceum,
17. nadzór nad organizacją zawodów, konkursów, olimpiad,
18. nadzór nad przygotowaniem i organizacją wycieczek i imprez szkolnych,
19. koordynowanie i wdrażanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

§ 29.

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. zatwierdza plan pracy Liceum,
2. podejmuje uchwałę w/s wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwały w/s innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum,
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
6. podejmuje uchwały o skreśleniu z listy uczniów,
7. opiniuje organizację pracy Liceum, w tym przydział zajęć lekcyjnych,
8. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu klas przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
9. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
10. opiniuje projekt planu finansowego Liceum,
11. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
12. opiniuje propozycje Dyrektora Liceum w/s przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
13. ma prawo zawiesić bądź rozwiązać zarząd Samorządu Uczniowskiego, jeżeli działa on niezgodnie z Ustawą o systemie oświaty,
14. opiniuje dokumenty wewnątrzszkolne.

§ 30.

1. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §29 pkt. 2, 3 i 6, w przypadku ich niezgodności z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Liceum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla niezgodną z prawem uchwałę Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacji w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę potrzeb bieżących.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
3. Zasady działalności Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią Regulamin.

§ 32.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego i Lubelskiego Kuratora Oświaty o odwołanie ze stanowiska Dyrektora. Lubelski Kurator Oświaty jest zobowiązany w takiej sytuacji przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 33.

1. Rada Liceum liczy 15 osób i tworzą ją w równej liczbie:
 - 1)nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2)rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3)uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Ogół nauczycieli wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 składu Rady Pedagogicznej 5 członków Rady Liceum.
3. Przedstawiciele rodziców do Rady Liceum wybierani są spośród kandydatów do Rady Liceum, na zasadzie wyborów tajnych zwykłą większością głosów, w liczbie 5 osób.
4. Samorząd Uczniowski desygnuje swoich przedstawicieli do Rady Liceum na podstawie wyborów, których tryb określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 34.

Kadencja Rady Liceum trwa 3 lata. Dopuszcza się możliwość zmiany 1/3 składu corocznie. Rada Liceum uchwała Regulamin swojej działalności. W posiedzeniu Rady Liceum może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Liceum. W posiedzeniach Rady Liceum mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Liceum na wniosek lub za zgodą Rady.

§ 35.

Rada Liceum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum, w szczególności:

1. opiniuje projekt rocznego planu finansowego Liceum,
2. może występować do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum. Wnioski te mają charakter wiążący,
3. w szczególnie uzasadnionych wypadkach może wystąpić do Dyrektora Liceum o ocenę pracy nauczyciela lub wychowawcy; o wynikach oceny Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Radę Liceum,
4. w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców i uczniów występuje do Dyrektora Liceum o ocenę pracy nauczyciela wychowawcy.
5. opiniuje plan pracy Liceum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
6. ocenia sytuację i stan Liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Lubelskiego Kuratora Oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
7. występuje z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. występuje z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
9. uchwała Statut oraz zmiany w Statucie Liceum.

§ 36.

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Liceum. Zasady jej tworzenia określają rodzice uczniów w Regulaminie Rady Rodziców. Dyrektor Liceum zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.

§ 37.

Rada Rodziców:

1. opracowuje i uchwała Regulamin swej działalności,
2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Liceum,
3. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki I LO,
4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,

5. opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
6. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
7. opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Liceum,
8. występuje do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, Rady Liceum, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum,
9. gromadzi i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Liceum.

§ 38.

Samorząd Uczniowski:

1. tworzą wszyscy uczniowie Liceum,
2. zasady wybierania i odwoływania organów Samorządu Uczniowskiego ustalają uczniowie w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów,
3. może przedstawiać Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej, Radzie Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów,
4. opiniuje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 39.

Spory pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor Liceum, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Liceum, spór rozstrzyga Lubelski Kurator Oświaty lub organ prowadzący w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział IV

Organizacja Liceum

§ 40.

Podstawą organizacji nauczania i kształcenia w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 41.

Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi dla danego oddziału z zestawu programów zatwierdzonych do użytku szkolnego.

§ 42.

Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Liceum wyznacza na początku cyklu kształcenia od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej, które są realizowane w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.

§ 43.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć. Zajęcia lekcyjne z przedmiotów: języki obce, informatyka, biologia, chemia, fizyka, WF odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
2. Dyrektor Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Czas trwania zajęć nie może być dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 44.

1. Liceum funkcjonuje w oparciu o system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Dyrektor Liceum może doraźnie ustanowić inny czas trwania zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 45.

Dla realizacji statutowych celów Liceum dysponuje pomieszczeniami:

1. do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteką, Izbą Pamięci, pracownią multimedialną,
2. gabinetami – profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz stomatologicznym,
3. pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi,
4. zespołem urządzeń i terenów sportowych i rekreacyjnych,
5. pomieszczeniami do działalności pozalekcyjnej uczniów, sklepikiem szkolnym,
6. szatnią z szafkami na okrycia wierzchnie,
7. pokojami mieszkalnymi w Internacie,
8. pokojami nauki własnej w Internacie,
9. stołówką w Internacie,
10. świetlicą w Internacie,
11. izolatką w Internacie

§ 46.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
5. nauka religii i etyki,
6. zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
7. zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie,
8. wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, białe, zielone i ekologiczne szkoły organizowane zgodnie z Regulaminem Wycieczek i Imprez Liceum.

§ 47.

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych. Minimalną liczbę uczniów w zespole określa organ prowadzący Liceum.
2. Liczba uczestników kół finansowanych spoza budżetu Liceum może być niższa niż liczba określona przez organ prowadzący.

§ 48.

W Liceum mogą być odbywane studenckie praktyki pedagogiczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 49.

Liceum umożliwia:

1. młodzieży dojeżdżającej i mieszkającej na stacji korzystanie ze stołówki Internatu,
2. korzystanie z obiadów pozostałej młodzieży w zależności od możliwości stołówki Internatu.

§ 50.

Liceum nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§ 51.

Liceum prowadzi działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52.

1. Biblioteka Liceum służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Liceum. Rada Rodziców ma wpływ na planowanie budżetu biblioteki i podejmowanie decyzji w sprawach zakupu książek – nagród, lektur i innych.
3. Pomieszczenia biblioteki Liceum umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Część zbiorów bibliotecznych pozostaje w dyspozycji pracowni przedmiotowych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. W bibliotece Liceum obowiązuje regulamin określający w szczególności warunki wypożyczania i korzystania z książek oraz obowiązki czytelników.

§ 53.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
2. tworzenie i modernizacja warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego biblioteki,

3. obsługa czytelników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
4. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
5. doskonalenie warsztatu pracy.

§ 54.

W Liceum funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.

§ 55.

Dla uczniów zamiejscowych Liceum prowadzi Internat.

§ 56.

1. Internat Liceum, zwany w dalszym ciągu Internatem, jest opiekuńczo – wychowawczą jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Liceum przeznaczoną dla młodzieży do niego uczęszczającej.
2. W sytuacjach wyjątkowych oraz w miarę wolnych miejsc do Internatu mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół ponadgimnazjalnych.

§ 57.

1. Internat jest placówką koedukacyjną.
2. Ilość wolnych miejsc w Internacie w danym roku szkolnym określa Kierownik Internatu w ogłoszeniu o rekrutacji na dany rok szkolny.

§ 58.

1. Internat prowadzi działalność opiekuńczo – wychowawczą w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Internat sprawuje całodobową opiekę nad wychowankami przez 7 dni w tygodniu.
3. Warunki zakwaterowania określa Regulamin Internatu.
4. Warunki żywienia określa organ prowadzący w formie decyzji.

§ 59.

1. Pobyt w Internacie jest odpłatny.
2. Wysokość chesnego ustala Dyrektor Liceum.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Liceum może zwolnić uczniów z odpłatności za Internat lub tą odpłatność obniżyć na podstawie pisemnego wniosku wychowanka lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

§ 60.

1. Internat planuje i realizuje swoje zadania współpracując ze społecznością Liceum i rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków.
2. Internat realizuje swoje zadania w oparciu o politykę jakości dla Liceum, Statut Liceum, Program Wychowawczy Internatu, Program Profilaktyki, Plan Pracy Liceum
3. Program Wychowawczy Internatu jest opracowywany przez Radę Wychowawczą Internatu.
4. Dokumentacja wymieniona w pkt. 2 stanowi podstawę do opracowywania rocznych planów pracy opiekuńczo – wychowawczej w Internacie.

§ 61.

1. Dyrektor Liceum zatrudnia w Internacie pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: Kierownik Internatu oraz nauczyciele – wychowawcy Internatu.

§ 62.

1. Kierownika Internatu powołuje i odwołuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Liceum oraz organu prowadzącego.
2. Kierownik Internatu jest odpowiedzialny wobec Dyrektora Liceum za realizację celów i zadań Internatu.
3. Kierownik Internatu realizuje cele i zadania Internatu zgodnie z przepisami MEN i organu prowadzącego.
4. Do zadań Kierownika Internatu należy:
 - 1) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą i opiekuńczą:
 - a) przydzielanie wychowawcom prac i zajęć w tym ustalenie rozkładu godzin pracy umożliwiających realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym obserwowanie zajęć,
 - c) ustalanie składu osobowego grup wychowawczych i przydział wychowawcy,
 - d) rozstrzyganie konfliktów i sporów,
 - 2) w zakresie organizacji działalności Internatu:
 - a) ustalenia zmierzające do zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Internacie,
 - b) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej podległym pracownikom,
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i podległych pracowników ustalonego w Internacie porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Internatu,
 - d) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego,
 - 3) w zakresie spraw kadrowych:
 - a) realizowanie zadań związanych z oceną pracy wychowawców,
 - b) zgłaszanie Dyrektorowi Liceum wniosków wyróżniania i karania pracowników,
 - c) załatwianie spraw osobowych w tym rozstrzyganie sporów,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników,

- 5) proponowanie zasad przyjmowania wychowanków do Internatu i ustalanie ilości wolnych miejsc w Internacie na nowy rok szkolny (o ilości wolnych miejsc powiadomić Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu na koniec roku szkolnego),
 - 6) podejmowanie decyzji o pozbawieniu miejsca w Internacie wychowanków, którzy w sposób rażący łamią regulamin Internatu,
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 8) inne kompetencje z upoważnienia Dyrektora Liceum.
5. Kierownik Internatu opracowuje plan pracy Internatu na dany rok szkolny, oraz tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 63.

W Internacie działa Rada Wychowawcza Internatu, której zadania określa Regulamin Internatu, oraz Zespół Wychowawczy Internatu, którego zadania określa Statut i Plan Pracy Liceum.

§ 64.

1. Wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa organ prowadzący.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin, zgodnie z właściwym rozporządzeniem MEN.

§ 65.

Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje nauczyciel – wychowawca wyznaczony przez Kierownika Internatu.

§ 66.

1. Tryb życia w Internacie reguluje Regulamin Internatu.
2. Regulamin Internatu opracowuje Rada Wychowawcza Internatu przy udziale Zarządu Samorządu Wychowanków Internatu.

§ 67.

Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania do Internatu określają „Procedura przyjęcia uczniów do Internatu” oraz „Kryteria przyjęć do Internatu I Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. A. J. Czartoryskiego w Puławach”, zawarte w Regulaminie Internatu.

§ 68.

1. Prawa i obowiązki wychowanka Internatu określa Regulamin Internatu.
2. System kar i nagród stosowanych wobec wychowanków określa Regulamin Internatu.

§ 69.

1. Wszyscy wychowankowie Internatu tworzą Samorząd Internatu.
2. Pracą Samorządu Internatu kieruje wybrany przez wychowanków Zarząd Samorządu.
3. Samorząd Internatu pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Internatu.

§ 70.

Internat organizuje żywienie wychowanków według norm żywieniowych i stawek finansowych obowiązujących w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 71.

W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Liceum, o których mowa wyżej, określają odrębne przepisy.

§ 72.

1. Zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela ustala Dyrektor Liceum na podstawie ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez organ prowadzący i planu pracy na bieżący rok.
2. Nauczycielskie zespoły przedmiotowe wybierają podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum, co reguluje szczegółowo Regulamin Wycieczek i Imprez Szkolnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie Liceum w czasie zleconym przez Dyрекcję Liceum.

§ 73.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz:

1. jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów będących pod opieką nauczyciela,
2. jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i efekty pracy,
3. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
4. prowadzi obserwacje w celu zdiagnozowania uzdolnień lub trudności uczniów,
5. zgłasza zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy oddziału,
6. świadczy pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem,
7. dostosowuje wymagania edukacyjne oraz metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
8. otacza specjalną opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, stosując indywidualizację kształcenia, umożliwia rozwój ich zainteresowań i udział w olimpiadach przedmiotowych,
9. udziela pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych słabszym uczniom,
10. kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich wychowanków,

11. stosuje ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny z wyszczególnieniem dobrych elementów pracy ucznia i odnotowaniem tego, co wymaga poprawienia,
12. komunikuje rodzicom informacje o postępach ucznia,
13. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej,
14. opracowuje lub dokonuje wyboru programu nauczania i zapoznaje z nim uczniów i rodziców,
15. wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.

§ 74.

Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1. planuje i organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w oddziale zgodnie z planem pracy Liceum, programem wychowawczym, programem profilaktycznym i planem pracy poziomu klasowego poprzez organizowanie różnych form życia zespołowego w celu integracji oddziału, rozwoju ucznia i przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów jak i wymagających indywidualnej opieki,
3. współpracuje ze szkolnym pedagogiem, psychologiem, mediatorem i doradcą zawodowym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w organizowaniu pomocy uczniom rozpoczynającym naukę oraz niepełnosprawnym,
4. włącza rodziców w sprawy życia oddziału i Liceum poprzez:
 - 1)utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania ich warunków domowych, potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz zdrowia,
 - 2)okazywanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
 - 3)spotkania z rodzicami,
 - 4)współpracę w realizacji programu godzin wychowawczych, organizacji imprez klasowych, wycieczek, itp. oraz rozwiązywaniu aktualnych problemów oddziału,
5. wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału na polecenie Dyrektora Liceum oraz wynikające z uchwał Rady Pedagogicznej,
6. ustala ocenę zachowania ucznia w oparciu o Kryteria Oceny Zachowania Uczniów,
7. na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
8. ma obowiązek prowadzenia podstawowej dokumentacji oddziału (dziennik elektroniczny, arkusze ocen),
9. współpracuje z wychowawcami Internatu.

§ 75.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Liceum,
 - 2)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3)uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4)uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5)wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.

§ 76.

Wychowawca oddziału korzysta w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji Liceum, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w tym Towarzystwa Szkół Twórczych.

§ 77.

Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78.

Do obowiązków wychowawcy Internatu należy:

1. kierowanie się dobrem wychowanka,
2. dążenie do tego, aby stać się autorytetem, doradcą, konsultantem dla wychowanków,
3. niesienie pomocy w potrzebie, ale przede wszystkim wskazywanie jak wychowanek sam może sobie pomóc,
4. każdorazowe reagowanie na dostrzeżone dobro i zło,
5. systematyczne podejmowanie wysiłków zmierzających do wytworzenia prawidłowej atmosfery wewnątrz grupy wychowawczej,
6. wyrabianie u wychowanków poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie Internatu,
7. interesowanie się stanem zdrowia wychowanków,

8. czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją wychowanków w Liceum, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanka, wychowawcą oddziału, do której uczęszcza wychowanek, rozpoznanie sytuacji pozaszkolnej wychowanka,
9. uczestniczenie we wszystkich sytuacjach ważnych dla grupy (impresach, w których uczestniczą wychowankowie),
10. wywieranie pozytywnego wpływu na zachowanie wychowanków w Internacie i poza nim, analizowanie przyczyn niewłaściwego zachowania i podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z samorządem, wychowawcami i rodzicami,
11. wpływanie na formę spędzania przez młodzież czasu wolnego i czasu na naukę własną wychowanków,
12. opracowanie w oparciu o Program Wychowawczy Internatu planu pracy wychowawczej grupy,
13. prowadzenie prawidłowo i systematycznie dokumentacji grupy wychowawczej.

Rozdział VI

Nagrody i kary

§ 79.

Liceum wyróżnia i nagradza swoich uczniów za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz Liceum,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia w nauce,
4. dzielność i odwagę, samopomoc koleżeńską i inne prace na rzecz potrzebujących,
5. zakwalifikowanie się do olimpiady przedmiotowej, konkursu na szczeblu wojewódzkim lub centralnym,
6. czyn przynoszący dumę Liceum,
7. wybitne osiągnięcia sportowe,
8. inicjatywę i udział w imprezach szkolnych stojących na wysokim poziomie artystycznym,
9. inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Liceum i rodzicom.

§ 80.

Uczeń może być nagradzany w formie:

1. pochwały wychowawcy,
2. pochwały Dyrektora Liceum wobec całej społeczności uczniowskiej,
3. przyznania stypendium naukowego,
4. wysłania listu pochwalnego do rodziców,
5. nagrody rzeczowej,
6. udziału w gali Nasi Najlepsi.

§ 81.

Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie praw i zasad Statutu Liceum i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz za naruszenie porządku szkolnego i publicznego. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od tej zasady.

§ 82.

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Liceum w formie:

1. upomnienia wychowawcy lub Dyrektora Liceum,
2. pozbawienia pełnionych funkcji w oddziale lub Liceum,
3. nagany wychowawcy wobec zespołu klasowego,
4. nagany Dyrektora Liceum,
5. nagany z ostrzeżeniem udzielonej przez Dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców,
6. skreślenia z listy uczniów.

§ 83.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w sytuacji, gdy:

1. został skazany wyrokiem sądu,
2. spożywa alkohol lub przebywa pod jego wpływem na terenie Liceum lub podczas imprez organizowanych przez Liceum,
3. przebywa pod wpływem narkotyków / środków odurzających, posiada, przechowuje lub rozprowadza je na terenie Liceum,
4. otrzymał naganę z ostrzeżeniem i ponownie złamał postanowienia Statutu,
5. nie otrzymał promocji do klasy wyższej, ma naganną ocenę zachowania ze względu na frekwencję, a jest uczniem pełnoletnim,
6. ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w każdym momencie trwania okresu klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej,
7. świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie.

§ 84.

Ukarany uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej mu kary. Rzecznikiem ukaranego ucznia jest Samorząd Uczniowski, lub w kolejności: wychowawca, pedagog szkolny i Dyrektor Liceum. W ciągu siedmiu dni od ukarania uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia wobec orzeczonej kary oraz otrzymać odpowiedź w ciągu pięciu dni.

§ 85.

Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 86.

O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkół gimnazjalnych.

§ 87.

Prawa ucznia:

1. prawo do znajomości swoich praw,
2. prawo do nauki oraz rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
3. prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań – także religijnych oraz światopoglądowych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób),
4. prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania, przekazywania informacji w dowolnej formie,
5. prawo do informacji o otrzymywanych ocenach przedmiotowych oraz ocenie zachowania; oceny te są jawne oraz umotywowane,
6. prawo do przedstawiania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Radzie Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia,
7. prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
8. prawo do poszanowania godności osobistej,
9. prawo do poszanowania życia prywatnego, rodzinnego, ochrony tajemnicy korespondencji,
10. prawo do ochrony zdrowia i higienicznych warunków nauki,
11. prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
12. prawo do ubiegania się o pomoc materialną w ramach posiadanych przez Liceum środków i możliwości,
13. prawo do zrzeszania się,
14. prawo do własności i jej ochrony,
15. prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego,
16. prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum,
17. prawo do złożenia wniosku o wyrażenie zgody na indywidualny program lub tok nauczania z jednego lub kilku przedmiotów najwcześniej po ukończeniu nauki w klasie pierwszej; podstawą do wyrażenia zgody jest uzyskanie co najmniej bardzo dobrych ocen rocznych i zdanie egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z przedmiotów, które mają być objęte indywidualnym programem lub tokiem nauczania.

§ 88.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum, a zwłaszcza:

1. przestrzegać Konstytucji RP i obowiązującego na jej terytorium prawa, w tym szczególnie prawa szkolnego,

2. podporządkować się zaleceniom Dyrektora Liceum, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
3. rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności,
4. dbać o własne życie, zdrowie i higienę,
5. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
6. zachowywać się na terenie Liceum i poza nim w sposób godny i odpowiedzialny,
7. postępować w sposób uczciwy i prawy,
8. szanować przekonania i własność innych osób,
9. szanować sprzęt szkolny,
10. przeciwstawiać się przejawom przemocy,
11. przestrzegać zakazu posiadania i używania narkotyków, innych środków odurzających, alkoholu i tytoniu w tym e-papierosów na terenie Liceum oraz podczas imprez organizowanych przez Liceum,
12. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
13. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
14. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zmienne,
15. ponosić konsekwencje działań sprzecznych z prawem i ustalonymi normami społeczności lokalnych,
16. dbać o schludny wygląd,
17. w czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem tych, na użycie których zezwala nauczyciel.

§ 89.

Strój szkolny ucznia powinien być dostosowany do następujących ustaleń:

1. powinien być estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
2. strój nie może eksponować gołych ramion, nóg, brzucha, głębokich dekoltów,
3. zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała.

§ 90.

Uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszania jego praw do wychowawcy, Dyrektora Liceum, Prezydium Rady Rodziców, Rady Liceum i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Składanie skarg do Dyrektora i organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się w formie pisemnej, wymagany jest podpis ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna.

§ 91.

Zakres praw i obowiązków ucznia może ulec rozszerzeniu i konkretyzacji w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe Zasady Szkolnego Oceniania Uczniów

§ 92.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

§ 93.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania,
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 94.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów i potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym o:

1. warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. wymagania dotyczące warunków, sposobów, kryteriów oceniania zachowania oraz trybu otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania sprecyzowane są w Statucie (§103 - §105).

§ 95.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów i potwierdzają to odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych zawartych w Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych.

§ 96.

Każdy uczeń i rodzic /prawny opiekun/ ma prawo zapoznać się z dokumentami wymienionymi w § 94 – 95 w bibliotece szkolnej.

§ 97.

Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest za udostępnienie dokumentów wymienionych w § 94 – 95.

§ 98.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższe
 - 2)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła odpowiednio w klasach programowo niższych
 - 3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Liceum.

§ 99.

1. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowania oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
2. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

§ 100.

Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych złożony do Dyrektora Liceum nauczyciel formułuje uzasadnienie wystawionej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu lub oceny zachowania w ciągu 10 dni roboczych.

§ 101.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6),
 - 2) stopień bardzo dobry (5),
 - 3) stopień dobry (4),
 - 4) stopień dostateczny (3),
 - 5) stopień dopuszczający (2),
 - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Oceny końcowe, roczne i śródroczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.

§ 102.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Liceum,
 - 3) dbałość o honor i tradycję Liceum,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału w porozumieniu z zespołem nauczycielskim przy współdziałaniu samorządu, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględnia opinię zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołu klasowego oraz dostępne informacje o zachowaniu ucznia.
4. Uczniom realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 103.

Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania określa się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

§ 104.

Kryteria ocen zachowania:

1. ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) zawsze dba o honor i tradycje Liceum,
 - 3) zawsze godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, osiągając w nich sukcesy,
 - 4) systematycznie pracuje nad rozwijaniem swoich zdolności i zainteresowań,
 - 5) zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w Liceum i poza nim, dba o piękno mowy ojczystej,
 - 6) jest rzetelny i uczciwy w kontaktach z kolegami, bezinteresowny w niesieniu pomocy innym,
 - 7) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego, Liceum, środowiska,
 - 8) zawsze reaguje na zło w jego otoczeniu i niszczenie środowiska – nigdy sam tego nie czyni, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 9) zawsze stosuje się do Statutu Liceum,
 - 10) ma usprawiedliwione wszystkie godziny; ma nie więcej niż 1 spóźnienie w okresie klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej,
 - 11) nie ma odnotowanych uwag w dzienniku elektronicznym.
2. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:
 - 1) pozytywnie wyróżnia się postawą wobec obowiązków szkolnych,
 - 2) aktywnie uczestniczy w uroczystościach pielęgnujących tradycje Liceum,
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o mowę ojczystą i schludnym wyglądem,
 - 4) często bezinteresownie niesie pomoc innym,
 - 5) wyróżnia się pozytywnie aktywnością w życiu zespołu klasowego, Liceum, środowiska,
 - 6) zawsze reaguje na zło w jego otoczeniu i niszczenie środowiska – nigdy sam tego nie czyni, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 7) zawsze stosuje się do Statutu Liceum,
 - 8) nie ma odnotowanych uwag w dzienniku elektronicznym,
 - 9) ma nieusprawiedliwioną nie więcej niż jedną godzinę; ma nie więcej niż 3 spóźnienia w okresie klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - 2) stara się rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, zwłaszcza w przedmiotach kierunkowych – jest przygotowany do lekcji,
 - 3) pielęgnuje tradycje Liceum,
 - 4) zachowuje się kulturalnie, dba o poprawność języka ojczystego,
 - 5) w miarę swoich możliwości chętnie pomaga innym,
 - 6) nie jest obojętny wobec problemów zespołu klasowego i Liceum,
 - 7) troszczy się o estetykę i bezpieczeństwo otoczenia, środowiska, nie ulega nałogom,
 - 8) przestrzega postanowień Statutu Liceum,
 - 9) ma nie więcej niż jedną uwagę odnotowaną w dzienniku elektronicznym,
 - 10) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż trzy pojedyncze godziny; ma nie więcej niż pięć spóźnień w okresie klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) na ogół wypełnia obowiązki szkolne,

- 2) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
- 3) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- 4) stara się nie być obojętnym wobec problemów kolegów, dba o dobrą atmosferę w zespole klasowym,
- 5) na ogół pielęgnuje tradycje Liceum,
- 6) stara się dbać o kulturę języka,
- 7) dba o swój wygląd zewnętrzny, swoje otoczenie i jego bezpieczeństwo,
- 8) nie ulega nałogom,
- 9) na ogół przestrzega postanowień Statutu Liceum,
- 10) ma nie więcej niż trzy odnotowane uwagi w dzienniku elektronicznym,
- 11) ma nieusprawiedliwiony nie więcej niż jeden dzień lub pięć pojedynczych godzin; ma nie więcej niż osiem spóźnień w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub klasyfikacji rocznej**.

5. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń który:

- 1) zaniedbuje obowiązki szkolne,
- 2) nie zawsze w pełni wykorzystuje swoje możliwości w zakresie rozwijania zainteresowań,
- 3) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- 4) jego postawa źle wpływa na atmosferę pracy w zespole klasowym,
- 5) nie przywiązuje wagi do swojego wyglądu,
- 6) nie dba o swoje otoczenie,
- 7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 8) nie dba o zdrowie swoje i innych,
- 9) nie dba o kulturę słowa,
- 10) nie dba o pielęgnowanie tradycji Liceum,
- 11) narusza postanowienia Statutu Liceum,
- 12) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż dwa dni lub siedem pojedynczych godzin; ma nie więcej niż dziesięć spóźnień w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub klasyfikacji rocznej**.

6. ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma zły stosunek do obowiązków szkolnych, często świadomie je zaniedbuje,
- 2) nie interesuje się rozwijaniem swoich zdolności i zainteresowań,
- 3) nie respektuje ogólnie przyjętych norm i zasad zachowania w Liceum i poza nim,
- 4) ma niewłaściwy stosunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- 5) używa nieodpowiedniego słownictwa,
- 6) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
- 7) nie wykazuje troski o swoje otoczenie, świadomie niszczy sprzęt, pomieszczenia szkolne,
- 8) narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Liceum,
- 9) ma zły stosunek do tradycji Liceum,
- 10) stale narusza postanowienia Statutu Liceum,
- 11) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż dziewiętnaście godzin; ma więcej niż dziesięć spóźnień w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub klasyfikacji rocznej**,
- 12) otrzymał nagane Dyrektora Liceum.

Wystąpienie nawet jednego z powyższych kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia.

Uczeń ukarany naganą Dyrektora Liceum może otrzymać co najwyżej dobrą ocenę zachowania.

§ 105.

1. Uczeń pełnoletni ma prawo przedstawić wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych. W przypadku ucznia niepełnoletniego wnioski o usprawiedliwienie przedstawiają rodzice/prawni opiekunowie. O usprawiedliwieniu, bądź nie, decyduje wychowawca w oparciu o argumenty zawarte we wniosku.
2. Wniosek składa się w ciągu 7 dni od zakończenia nieobecności, wniosek złożony po terminie nie jest rozpatrywany.
3. O nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni pełnoletni uczeń lub rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest poinformować wychowawcę oddziału nie później niż trzeciego dnia trwania nieobecności.

§ 106.

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

§ 107.

1. Nauczyciel w ciągu okresu klasyfikacji **śródrocznej lub klasyfikacji rocznej** winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej i co najmniej dwie z pracy pisemnej, dopuszcza się jedną ocenę z pracy pisemnej w przypadku, gdy tygodniowy wymiar godzin nauczania tego przedmiotu wynosi 1 godzinę. Brak oceny z odpowiedzi ustnej nie może wpływać na obniżenie oceny końcowej.
2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
3. **Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną i oceny bieżące uzyskane w okresie klasyfikacji rocznej.**

§ 108.

Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu okresu klasyfikacji **śródrocznej i rocznej** co najmniej jednej pracy klasowej literackiej /2-godzinnej/ oraz w ciągu okresu klasyfikacji **rocznej** jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.

§ 109.

Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen bieżących uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

1. rozumienia ze słuchu,
2. rozumienia pisanego tekstu,

3. rozpoznawania i stosowania struktur leksykalno-gramatycznych,
4. wypowiedzi pisemnej.

§ 110.

Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności z biologii i historii nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.

§ 111.

1. Na tydzień przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania, potwierdzając ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego. Przy wystawianiu oceny przewidywanej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu nauczyciele informują ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego/ nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

§ 112.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

1. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
2. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
3. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
4. opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego,
5. rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum.

§ 113.

Kwestię nieprzygotowania ucznia do lekcji regulują Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne.

§ 114.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną/śródroczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującego trybu:

- 1) następnego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej /śródrocznej/ końcowej ocenie klasyfikacyjnej, nie licząc dni wolnych od pracy, uczeń składa podanie do Dyrektora Liceum ze wskazaniem, o jaką ocenę się ubiega,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale pisemnie określa zakres materiału oraz wymagania konieczne pozwalające uzyskać wskazaną w podaniu ocenę (zgodnie z zapisami przedmiotowego systemu oceniania) i wskazuje termin (przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) w jakim uczeń powinien się wykazać wymaganą wiedzą i umiejętnościami,
 - 3) uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana ocenę roczną/śródroczną/końcową, jeżeli dopełni wyżej opisanego trybu.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej/śródrocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej powinien spełniać następujące warunki:
- 1) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione,
 - 2) wszystkie pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności ma zaliczone.

§ 115.

Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną i końcową ocenę zachowania według następującego trybu:

1. W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek do Dyrektora Liceum o jej podwyższenie.
2. Dyrektor Liceum powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Liceum, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców,
3. W ciągu pięciu dni od daty wpłynięcia wniosku Komisja rozpatruje go i zajmuje stanowisko w sprawie oceny zachowania bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym; jest to ocena ostateczna.

§ 116.

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, a nieobecności ucznia przekraczają liczbę połowy zajęć z danego przedmiotu w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub rocznej**,
 - 2) realizacji indywidualnego toku nauki,
 - 3) spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - 4) przejścia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej,

- 5) przejścia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
- 6) nieusprawiedliwionych nieobecności w przypadku:
 - a) trudnej sytuacji rodzinnej,
 - b) nieprzewidzianych sytuacji życiowych lub losowych.
2. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionych wyraża Rada Pedagogiczna.
3. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nieobecności lub nieuczestniczenie w zajęciach przekracza połowę liczby zajęć w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub rocznej**, pod warunkiem, że wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, a nieuczestniczenie w zajęciach udokumentowane zwolnieniem lekarskim.

§ 117.

Uczeń lub rodzic/prawny opiekun/ składa wniosek do Dyrektora Liceum o egzamin klasyfikacyjny nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 118.

1. Dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 2) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej,
 - 3) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,Dyrektor Liceum powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
2. Dla ucznia:
 - 1) realizującego indywidualny tok nauki,
 - 2) posiadającego usprawiedliwione nieobecności z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej, a nieobecności ucznia przekraczają liczbę połowy zajęć z danego przedmiotu w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub rocznej**
 - 3) posiadającego nieusprawiedliwione nieobecności w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej lub nieprzewidzianych sytuacji życiowych lub losowych,Dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 119.

W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który:

1. kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego,
2. uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego,
3. przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej,
4. przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,

Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 120.

Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego w trybie egzaminu poprawkowego, jeżeli termin egzaminu uniemożliwia jego zdanie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 121.

Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 122.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 123.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

§ 124.

Zasady zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum określają § 117–123.

§ 125.

Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występuje uczeń lub rodzic/prawny opiekun do Dyrektora Liceum w terminie – nie później niż jeden dzień przed ustalonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 126.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 127.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter zadań praktycznych.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z więcej niż jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 128.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 129.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1. Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 130.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 131.

Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 132.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora Liceum.

§ 133.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od wystawionej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że zostały one ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone pisemnie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Liceum.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Liceum.

§ 134.

W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Liceum, że oceny zostały ustalone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której skład i tryb działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz.U. 2015 poz. 843) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 135.

Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż 3 sprawdziany i nie więcej niż 1 dziennie.

§ 136.

1. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o sprawdzianie na co najmniej 1 tydzień przed planowanym jego terminem i parafować to wpisem w dzienniku elektronicznym.
2. Sprawdzian i ocenione prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu, a nauczyciel przechowuje je przez cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Zainteresowani otrzymują kopie pracy do domu z prośbą o jej zwrot wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego.

§ 137.

1. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić sprawdzian w ciągu 14 dni roboczych.
2. Sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać w okresie do 14 dni roboczych od daty pisania danej pracy.
3. Ustne uzasadnienie wystawionej oceny opiera się na stopniu spełnienia kryteriów oceniania zawartych w Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§ 138.

1. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
2. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny składa wniosek do Dyrektora Liceum, dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora,
3. Dokumentacji nie można powielać (kserować, fotografować) i wnosić poza obręb szkoły.

§ 139.

Pisemnego sprawdzianu wiadomości /kartkówki/ z ostatnich 3 lekcji można dokonać bez zapowiedzi.

§ 140.

Po ukończeniu nauki w Liceum, uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego.

§ 141.

Zasady i regulamin przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 142.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej.

§ 143.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki.

§ 144.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki podejmuje Dyrektor Liceum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i po złożeniu pisemnej prośby pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów.
2. Uczeń posiadający zwolnienie z wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów wymienionych w ust. 1 do sekretariatu Liceum nie później niż 7 dni roboczych od daty wystawienia zwolnienia. W przypadku dostarczenia dokumentów po wyznaczonym terminie, Dyrektor zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach WF lub określonych ćwiczeń fizycznych z dniem ich dostarczenia do szkoły, co może mieć wpływ na nieklasyfikowanie ucznia z tego przedmiotu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w okresie klasyfikacji **śródrocznej lub rocznej**, gdy zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych ucznia, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z obecności na tych zajęciach.

§ 145.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 146.

Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie nie przychodzą na te zajęcia, jeżeli jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu; w pozostałych przypadkach w czasie trwania tych lekcji przebywają w bibliotece Liceum.

§ 147.

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z tych przedmiotów. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 148.

Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Liceum podczas zajęć lekcyjnych i przerw pomiędzy nimi.

§ 149.

Uczeń ma prawo wnioskowania o zmianę oddziału do Dyrektora Liceum. Wniosek składa się w formie pisemnej. Decyzję podejmuje Dyrektor Liceum.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 150.

Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał, używa pieczęci okrągłej z godłem RP i z napisem „I Liceum Ogólnokształcące im. Ks. A. J. Czartoryskiego w Puławach” oraz stempla podłużnego o treści „I Liceum Ogólnokształcące im. Ks. A. J. Czartoryskiego, Al. Partyzantów 16, tel. 886–36–26, 24-100 Puławy”

Corocznie odbywa się Dzień Patrona Szkoły.

§ 151.

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 152.

Rada Liceum, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski opracowują własne regulaminy, których treść nie może być sprzeczna ze Statutem Liceum.

§ 153.

1. Prawo zmiany Statutu Liceum należy do Rady Pedagogicznej. Projekt zmiany uchwała Rada Liceum.
2. Dyrektor Liceum przygotowuje tekst jednolity Statutu Liceum i publikuje go w formie obwieszczenia.

§ 154.

Zmiany w Statucie Liceum wynikające z przepisów prawa i polegające na ich automatycznym umieszczeniu w tekście Statutu są wprowadzane na podstawie uchwały Rady Liceum bez poddawania pod głosowanie.

§ 155.

W Liceum może być prowadzona działalność organizacji, osób prawnych i fizycznych, których celem jest wychowywanie albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Liceum.

§ 156.

W Liceum nie mogą działać instytucjonalnie partie i organizacje polityczne oraz nie może być prowadzona agitacja polityczna.