

# STATUT

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



**SZKOŁA Z CERTYFIKATEM**

**ISO 9001:2015**

Opinia Rady Pedagogicznej 21. 11. 2019 r.

Uchwała Rady Liceum nr 11/19 z dn. 27.11.2019 r.

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 .....	5
Rozdział III Warunki stosowania sztandaru Liceum oraz ceremoniału szkolnego .....	15
Rozdział IV Organy Liceum .....	17
Rozdział IV Organizacja Liceum .....	25
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Liceum .....	31
Rozdział VI Nagrody i kary .....	35
Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów .....	37
Rozdział VIII Szczegółowe Zasady Szkolnego Oceniania Uczniów .....	39
Rozdział IX Postanowienia końcowe .....	54

**Opracowanie:** Zespół Aktualizujący Dokumenty Szkoły

**Data ostatniej aktualizacji: 21 listopada 2019 r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. księcia Adama Jerzego Czartoryskiego w Puławach zwane dalej „Liceum” jest publiczną, czteroletnią szkołą ogólnokształcącą, w której są prowadzone klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. księcia Adama Jerzego Czartoryskiego w Puławach zwane dalej „Liceum” jest jednostką budżetową.

#### **§2.**

1. Siedzibą Liceum jest budynek przy Al. Partyzantów 16 w Puławach.
2. 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 z siedzibą w Puławach, Al. Królewska 19, 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 ISO 9001:2015 w zakresie realizacji przedsięwzięć, działań i zadań w obszarze nauczania oraz wychowania i opieki w ramach liceum ogólnokształcącego.

#### **§7.**

1. Dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące z dniem 1 września 2019 r. staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym. Z dniem 1 września 2020 r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszonego gimnazjum. W roku szkolnym 2019/2020 naukę w 3-letnim liceum rozpoczyna ostatni rocznik gimnazjalistów, a w 4-letnim liceum pierwsi absolwenci 8-klasowej szkoły podstawowej.
3. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie

się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

## Rozdział II

### Cele i zadania Liceum

#### §8.

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 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami – Prawo oświatowe.
2. 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.
3. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Zadania Liceum:
  - 1) przygotowuje młodzież do aktywnego życia w ramach różnych wspólnot demokratycznego społeczeństwa, przy jednoczesnym stałym i wszechstronnym rozwoju osobowości ucznia, z uwzględnieniem wartości uniwersalnych wywodzonych z chrześcijaństwa lub innych źródeł;
  - 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 ponadpodstawowej, organizuje pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 5) realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym I LO;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, inspirowanie do rzetelnej pracy i kształcenia umiejętności pracy w grupie;
- 7) organizuje pomoc dla uczniów mających trudności w nauce;
- 8) kształtuje postawy patriotyczne;
- 9) kształtuje postawy troski i odpowiedzialności w stosunku do zwierząt i środowiska naturalnego;
- 10) umożliwia organizację zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową;
- 11) realizuje indywidualne programy i indywidualny tok nauczania;
- 12) organizuje naukę religii, etyki na życzenie rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów;
- 13) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 15) uczy samorządności oraz wdraża do dyscypliny, kształtuje postawy prozdrowotne,
- 16) 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;
- 17) umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym;
- 18) umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## **§9.**

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,
4. Zespół do Spraw Badań i Pomiarów,
5. Zespół do Spraw Bezpieczeństwa w Szkole,
6. Zespół do Spraw Aktualizacji Dokumentów Szkoły,
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.

## **§10.**

Zadaniem zespołu klasowego jest koordynacja działań edukacyjnych i wychowawczych.

## §11.

Zadania zespołów przedmiotowych:

1. złożenie do Dyrektora w wyznaczonym przez niego terminie programów nauczania (nazwa, autor programu, data przedstawienia, podpis przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego),
2. złożenie do Dyrektora w wyznaczonym przez niego terminie 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; nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego oraz do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie; dostarczony dokument opatrzony jest następującymi zapisami: data przedstawienia, podpis przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego),
3. przegląd, uzupełnienie i dostarczenie do biblioteki szkolnej w wyznaczonym przez Dyrektora terminie 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, oznaczenie klas których dotyczy, podpis przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego; dokument jest opieczętowany pieczęcią Liceum,
4. opracowanie wniosków dotyczących wyniku egzaminu maturalnego,
5. opracowanie wniosków dotyczących wyników nauczania na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
6. przeprowadzanie analizy wyników egzaminu ósmoklasisty 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.

## §12.

Zadania Zespołu do Spraw Promocji Liceum:

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. współpraca z mediami, poprzez dostarczanie informacji z życia Liceum służących budowaniu pozytywnego wizerunku,
6. działania poprawiające wizerunek Liceum w środowisku.
7. aktualizacja strony internetowej Liceum poprzez zamieszczanie aktualności dotyczących życia Liceum.

### **§13.**

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.

### **§14.**

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.

### **§15.**

Zadania Zespołu do Spraw Aktualizacji Dokumentów Szkoły:

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. formułowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zamieszczanie ich w Księdze Uchwał.

### **§16.**

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.



## §17.

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 Wychowawczo-Profilaktycznego 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.

## §18.

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 Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum,
15. pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
16. organizacja zajęć z doradztwa zawodowego,
17. rozwijanie kompetencji czytelniczych.

## §19.

Zadania Zespołu Wychowawczego Internatu:

1. aktualizacja dokumentacji wychowawczej,
2. organizacja promocji Internatu,
3. prowadzenie strony internetowej Internatu,
4. badanie zadowolenia wychowanków z pobytu w internacie,
5. stała diagnoza zachowań dysfunkcyjnych wśród wychowanków,
6. opracowanie wniosków do pracy opiekuńczo-wychowawczej,
7. przeprowadzanie szkoleniowych Rad Wychowawczych Internatu,
8. pomoc pedagogiczno-psychologiczna, pomoc osobom potrzebującym poprzez współpracę z instytucjami wspomagającymi.

## §20.

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.

## §21.

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.

## §22.

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.

## §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.

## §24.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Liceum, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

## §25.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.

## §26.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Liceum.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Liceum uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

## §27.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora Liceum;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
3. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Dyrektor Liceum organizuje wspomaganie Liceum w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §28.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Liceum należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń

- w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Liceum prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się,
      - b) szczególnych uzdolnień,
    - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
  4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

## §29.

1. W Liceum doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
2. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Program określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Liceum, wyznaczeni przez dyrektora Liceum.
5. Dyrektor Liceum, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.

## §30.

1. Liceum zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Liceum może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami, których celem jest między innymi kształtowanie postaw prospołecznych.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole może zainicjować każdy uczeń Liceum lub Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Liceum.
5. Samorząd Uczniowski Liceum może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Liceum.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Wolontariusze mogą być zrzeszeni w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Liceum wyznaczony przez Dyrektora.

## **Rozdział III**

### **Warunki stosowania sztandaru Liceum oraz ceremoniału szkolnego**

#### **§31.**

1. Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Liceum z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru Liceum wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji właściwych postaw i jego poszanowania.

#### **§32.**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Liceum na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczynnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Liceum.

#### **§33.**

1. W skład osobowy poczty sztandarowej wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń Liceum;
  - 2) asysta – dwie uczennice Liceum;
2. W Liceum powoływany jest rezerwowy skład poczty sztandarowej.
3. Insignia poczty sztandarowej stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki,
  - 3) czapki,
  - 4) peleryny, w zależności od warunków atmosferycznych.
4. Ubiór poczty sztandarowej stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem poczty odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

#### **§34.**

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun poczty sztandarowej powołany przez Dyrektora Liceum.
2. Opiekun poczty sztandarowej odpowiada za przygotowanie składu poczty do godnego reprezentowania Liceum, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

3. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez wychowawców oddziałów klasowych opiekunowi pocztu sztandarowego.

### §35.

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Liceum może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Corocznie odbywają się uroczyste obchody Dnia Patrona Szkoły.
4. Podczas uroczystości obchodów Dnia Patrona poczet sztandarowy przekazywany jest uczniom klas pierwszych.
5. Podczas uroczystości obchodów Dnia Patrona odbywa się ślubowanie uczniów klas pierwszych.
6. Ustala się następujący tekst ślubowania:

*„My uczniowie klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. A. J. Czartoryskiego w Puławach, świadomi obowiązków, jakie na nas spoczywają, pomni chlubnej historii Szkoły i Rodu Jej Patrona wobec Nauczycieli, Rodziców i starszych Kolegów dziś ślubujemy:*

1. *Być wiernymi tradycji Szkoły i godnie reprezentować Jej imię...  
...ŚLUBUJEMY!*
2. *Pilnie wypełniać obowiązki ucznia i w miarę swoich sił systematycznie pracować nad rozwojem własnych uzdolnień i prawego charakteru...  
...ŚLUBUJEMY!*
3. *Być wrażliwymi i otwartymi na los drugiego człowieka i sprawy świata żyjąc według zasady: „WIDZIEĆ, OCENIAĆ, DZIAŁAĆ”...  
...ŚLUBUJEMY!*
4. *Być dobrym Polakiem, który przygotowuje się do najcięższych prób historycznych i jest odpowiedzialny za losy Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej...  
...ŚLUBUJEMY!*
5. *W pełni okazywać szacunek dla każdej osoby i z powagą przyjmować odmienność wyznania, poglądów i przekonań swoich kolegów...  
...ŚLUBUJEMY!”*

### §36.

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.



## **Rozdział IV**

### **Organy Liceum**

#### **§37.**

Organami Liceum są:

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

#### **§38.**

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.

#### **§39.**

1. Zadania Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Liceum oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 7) wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) 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,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Liceum, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
4. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Liceum, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Liceum, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Liceum,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
7. Inne zadania Dyrektora wynikające z przepisów prawa oświatowego:
  - 1) 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,
  - 2) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna,
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela; dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 6) 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,
  - 7) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

#### §40.

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 przygotowywaniem 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.

#### §41.

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. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Liceum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.

## §42.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Liceum oraz Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Inne zadania Rady Pedagogicznej wynikające z przepisów prawa oświatowego:
  - 1) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - 2) wyraża zgodę na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej,
  - 3) wskazuje, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie CKE, sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia albo absolwenta,
  - 4) podejmuje uchwały o skreśleniu z listy uczniów,
  - 5) ustala regulamin swojej działalności,
  - 6) przygotowuje projekt Statutu Liceum oraz jego zmian,
  - 7) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 8) przedstawia Kuratorowi Oświaty wnioski o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 9) opiniuje dopuszczenia do użytku w Liceum programów nauczania,
  - 10) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu klas przez cały okres nauki w Liceum oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 11) 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,
  - 12) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum,
  - 13) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

- 14) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 15) deleguje przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum,
- 16) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 17) opiniuje powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum,
- 18) opiniuje odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 19) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum,
- 20) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 21) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 22) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 23) opiniuje średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 24) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 25) opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 26) zezwala na indywidualny tok oraz program nauki,
- 27) wyraża pozytywną opinię w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 28) ma prawo zawiesić bądź rozwiązać zarząd Samorządu Uczniowskiego, jeżeli działa on niezgodnie z Ustawą o systemie oświaty,
- 29) opiniuje dokumenty wewnątrzszkolne.

#### **§43.**

1. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §42 ust. 1 pkt. 2) 3) 5), 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.

#### **§44.**

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.

#### §45.

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.

#### §46.

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. Ogół rodziców wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym 5 członków Rady Liceum na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski desygnuje swoich przedstawicieli do Rady Liceum na podstawie wyborów, których tryb określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### §47.

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.

#### §48.

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 oraz inne sprawy istotne dla Liceum,
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. uchwała Statut oraz zmiany w Statucie Liceum.

#### §49.

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.

#### §50.

Rada Rodziców:

1. opracowuje i uchwała Regulamin swej działalności,
2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
3. opiniuje podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,
5. 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,
6. opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Liceum,
7. opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odpowiedniego rozporządzenia,
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. deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
10. gromadzi i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum.

#### §51.

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,
5. może w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## §52.

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**

#### **§53.**

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.

#### **§54.**

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.

#### **§55.**

Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Liceum wyznacza na początku cyklu kształcenia od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej dla 3-letniego liceum oraz od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej dla 4-letniego liceum, które są realizowane w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym.

#### **§56.**

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. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
3. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń na zajęciach edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa za zgodą organu prowadzącego Liceum.
4. Dyrektor Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Czas trwania zajęć nie może być dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§57.**

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.

## §58.

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.

## §59.

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 wędrownie, białe, zielone i ekologiczne szkoły organizowane zgodnie z Regulaminem Wycieczek i Imprez Liceum.

## §60.

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych. Minimalną liczbę uczniów w zespole określa organ prowadzący Liceum.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

## §61.

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

## §62.

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.

## §63.

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

## §64.

Liceum prowadzi działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów.

## §65.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Liceum.
3. Część zbiorów bibliotecznych pozostaje w dyspozycji pracowni przedmiotowych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece Liceum obowiązuje regulamin określający w szczególności warunki wypożyczania i korzystania z książek oraz obowiązki czytelników.

## §66.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
5. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

#### **§67.**

W Liceum funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.

#### **§68.**

Dla uczniów zamiejscowych Liceum prowadzi Internat.

#### **§69.**

1. Internat Liceum, zwany w dalszym ciągu Internatem, jest integralną częścią szkoły, przeznaczoną dla młodzieży spoza Puław, do niej uczęszczającej.
2. W przypadku wolnych miejsc do Internatu mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół ponadpodstawowych.
3. W szczególnych sytuacjach o przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczniowie mieszkający w Puławach.

#### **§70.**

1. Internat jest placówką koedukacyjną.
2. Ilość miejsc w Internacie w danym roku szkolnym ustala organ prowadzący.

#### **§71.**

1. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi w oparciu o politykę jakości Liceum, Statut I LO, Program Wychowawczo – Profilaktyczny Licem i Plan pracy Liceum w danym roku szkolnym .
2. Internat sprawuje całodobową opiekę nad wychowankami przez cały rok szkolny przez 7 dni w tygodniu, w trakcie trwania roku szkolnego, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę Internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
4. W Internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora Liceum.
5. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie trwa 60 minut.
6. Warunki zakwaterowania oraz przyjęcia do internatu określa Regulamin Internatu.
7. Do zadań Internatu należą:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
  - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,

- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
8. Internat zapewnia uczniom:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
  - 2) możliwość korzystania z wyżywienia,
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
  - 5) pokój dla chorych (izolatka),
  - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

#### §72.

1. Pobyt w Internacie jest odpłatny.
2. Wysokość czesnego 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.

#### §73.

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

#### §74.

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 poważnienia Dyrektora Liceum.
5. Kierownik Internatu opracowuje plan pracy Internatu na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

#### **§75.**

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

#### **§76.**

1. Wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 35.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.

#### **§77.**

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

#### **§78.**

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

#### **§79.**

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

#### **§80.**

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.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### **§81.**

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.

#### **§82.**

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 cały czas trwania nauki w Liceum 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 poczucie 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.

#### **§83.**

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.

#### **§84.**

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 działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów jak i wymagających indywidualnej opieki,
3. współpracuje ze szkolnym pedagogiem, psychologiem 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,
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.

#### **§85.**

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.



## §86.

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.

## §87.

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:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §88.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, realizuje wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

### §89.

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**

#### **§90.**

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.

#### **§91.**

Uczeń może być nagradzany w formie:

1. pochwały wychowawcy,
2. pochwały Dyrektora Liceum wobec całej społeczności uczniowskiej,
3. przyznania stypendium naukowego,
4. listu gratulacyjnego dla rodziców,
5. nagrody rzeczowej,
6. dyplomu wręczanego podczas gali Nasi Najlepsi.

#### **§92.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Liceum rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, Dyrektor Liceum może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

#### **§93.**

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.

#### §94.

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.

#### §95.

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 naganą 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.

#### §96.

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.

#### §97.

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**

#### **§98.**

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

#### **§99.**

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.

#### **§100.**

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. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, za wyjątkiem tych, na użycie których zezwala nauczyciel.

#### **§101.**

Strój szkolny ucznia powinien być dostosowany do następujących ustaleń:

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

#### **§102.**

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.

#### **§103.**

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

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe Zasady Szkolnego Oceniania Uczniów**

#### **§104.**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

#### **§105.**

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.

#### **§106.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami.

### **§107.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Liceum.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzaminu poprawkowego,
  - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, który przeprowadza się w przypadku gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona wyżej,jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **§108.**

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.

Wymagania dotyczące warunków, sposobów, kryteriów oceniania zachowania oraz trybu otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania sprecyzowane są w Statucie.

### **§109.**

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.



### **§110.**

Każdy uczeń i rodzic /prawny opiekun/ ma prawo zapoznać się z dokumentami wymienionymi w §108 i §109 w bibliotece szkolnej.

### **§111.**

Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest za udostępnienie dokumentów wymienionych w §108 i §109.

### **§112.**

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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie Liceum.
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 w klasie programowo najwyższe
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Liceum.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§113.**

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.

#### **§114.**

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.

#### **§115.**

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.

#### **§116.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, 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.

#### **§117.**

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

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

## §118.

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 **naganną** 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 naganę 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.

#### **§119.**

1. Uczeń pełnoletni ma prawo przedstawić wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek 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.

#### **§120.**

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

#### **§121.**

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.

#### **§122.**

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.

#### **§123.**

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

## §124.

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.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## §125.

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.

## §126.

Kwestię nieprzygotowania ucznia do lekcji regulują Przedmiotowe Wymagania Edukacyjne.

## §127.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną/śródroczną/kończącą ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującego trybu:
  - 1) następnego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej/śródrocznej/kończącej 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 przewidywanej rocznej/śródrocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej powinien spełniać następujące warunki:
- 1) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione,
  - 2) wszystkie pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności ma zaliczone.

### **§128.**

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.

### **§129.**

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.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

### **§130.**

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

### **§131.**

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.

### **§132.**

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.

### **§133.**

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

### **§134.**

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

### **§135.**

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

### **§136.**

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

### **§137.**

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

### **§138.**

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.

### **§139.**

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

#### **§140.**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter zadań praktycznych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z więcej niż jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§141.**

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.

#### **§142.**

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.

#### **§143.**

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.

#### **§144.**

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.

#### **§145.**

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

#### **§146.**

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.

#### **§147.**

W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Liceum, że oceny zostały ustalone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której skład i tryb działania określa odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

#### **§148.**

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

#### **§149.**

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.

#### **§150.**

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. Nauczyciel ustnie uzasadnia wystawiane oceny bieżące. Uzasadnienie opiera się na stopniu spełnienia kryteriów oceniania zawartych w Przedmiotowych Wymaganiach Edukacyjnych.

#### **§151.**

1. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
2. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny składa wnioski 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.

#### **§152.**

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

#### **§153.**

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

#### **§154.**

Zasady i regulamin przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

#### **§155.**

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.

#### **§156.**

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

#### **§157.**

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia 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, informatyki lub drugiego języka obcego, 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.

#### **§158.**

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§159.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,

zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### **§160.**

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.

#### **§161.**

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.

#### **§162.**

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

#### **§163.**

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

#### **§164.**

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

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§165.**

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, 24-100 Puławy Al. Partyzantów 16, tel. 886–36–26, fax 887-99-98”

#### **§166.**

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

#### **§167.**

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

#### **§168.**

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.

#### **§169.**

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.

#### **§170.**

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.

#### **§171.**

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