



STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. BOHATERÓW PORYTOWEGO WZGÓRZA W JANOWIE LUBELSKIM

Tekst ujednolicony 29. 11. 2019 r.

Spis treści:

(aby przejść do rozdziału na linku przytrzymaj klawisz CTRL)

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania liceum.....	str. 5
Rozdział 3	Organy liceum	str. 11
Rozdział 4	Organizacja pracy liceum	str. 19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 29
Rozdział 6	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz zadania opiekuńcze liceum	str. 36
Rozdział 7	Rodzice	str. 40
Rozdział 8	Uczniowie szkoły.....	str. 41
Rozdział 9	Ocenianie wewnętrzne	str. 47
Rozdział 10	Ceremoniał szkolny	str. 69
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.....	str. 73

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole (liceum) - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Porytowego Wzgórza,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza.
- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bohaterów Porytowego Wzgórza.

§ 2

1. Szkoła posiada nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim.
2. Liceum ma siedzibę w Janowie Lubelskim przy ulicy Jana Pawła II 1.
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkole zapewnia Wydział Edukacji i Finansów Oświaty Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim.

§ 3

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Porytowego Wzgórza jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Do roku szkolnego 2021/2022 w szkole prowadzone są oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego.
3. Od roku szkolnego 2019/2020 w szkole prowadzone są oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego.

STATUT

4. I Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. I Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Nabór uczniów do liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
7. W uzgodnieniu z organem prowadzącym liceum mogą być realizowane innowacje pedagogiczne i eksperymenty.
8. Liceum może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymianę i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
9. Liceum może nawiązać współpracę z uczelniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
10. Planowane kierunki kształcenia określa w uchwale rada pedagogiczna a następnie dyrektor przedkłada je do zaakceptowania organowi prowadzącemu.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§4

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum oraz zdania egzaminu maturalnego in. poprzez programowe zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne, pracę biblioteki szkolnej i działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, zajęć z doradztwa zawodowego, systematyczny kontakt z rodzicami,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami – radą rodziców, radami oddziałowymi;
 - b) współpracę z innymi szkołami, zwłaszcza podstawowymi w zakresie promocji uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) współpracę z instytucjami zwłaszcza kulturalno-oświatowymi;
 - d) współpracę ze stowarzyszeniami i fundacjami
 - e) współpracę z uczelniami wyższymi,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum poprzez działalność pedagoga, zespołu wychowawców i pracę wychowawcy oddziałowego, współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 6) przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności,
 - 7) otacza opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do zadań zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem możliwości szkoły,
 - 8) stwarza odpowiednie warunki pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, w tym umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów i olimpiad przedmiotowych, a także realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 10) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe lub stwarza możliwość udziału uczniom w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne: zawodach i konkursach o charakterze sportowym,

4. Liceum:

- 1) realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
 - a) spotkania, pedagogiem, doradcą zawodowym;
 - b) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - c) rozmowy z wychowawcą;
 - d) zajęcia dydaktyczne;
 - e) stronę internetową lub tablice informacyjne,
- 2) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska. Kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią m.in. poprzez współpracę z Ośrodkiem Edukacji Ekologicznej w Janowie Lubelskim, innymi instytucjami oraz udział w konkursach i olimpiadach o tematyce ekologicznej,
- 3) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 4) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce regionalnej, narodowej i światowej współpracując m.in. z Muzeum Regionalnym, Janowskim Ośrodkiem Kultury oraz innymi instytucjami,
- 5) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, w tym związane z regionem i patronem szkoły, formami upamiętniania postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi m. in. uczestnicząc w imprezach, akcjach oraz zajęciach o wspomnianej tematyce a także nawiązując współpracę ze stowarzyszeniami i instytucjami z terenu miasta i powiatu,
- 6) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:
 - a) organizowanie uroczystości szkolnych,
 - b) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
 - c) aktywne poznawanie historii Janowa Lubelskiego i regionu,
 - d) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 8) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności przede wszystkim poprzez realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 10) kształtuje postawy obywatelskie i prospołeczne uczniów, zachęca ich do

- podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym m.in. poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym m.in. poprzez działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu i Szkolnego Klubu PCK,
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych m.in. poprzez realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 13) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej oraz właściwego odbioru i wykorzystania mediów, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

§ 5

1. Liceum zapewnia udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
4. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;

- 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły poprzez nauczycieli, wychowawców i osobę pedagoga szkolnego, współpracującego z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porady i konsultacje.
9. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca oddziału, który w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną niezwłocznie przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem oraz informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
10. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca oddziału osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

12. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
13. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 10 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
16. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
17. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
18. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
19. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Janowie Lubelskim poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
 - 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 3

Organy liceum

§ 6

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 5) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli.
4. Do kompetencji dyrektora należy ponadto:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,

- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 14) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 15) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 16) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 19) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 22) typowanie uczniów wskazanych przez radę pedagogiczną do stypendium starosty za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne,
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

STATUT

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada obraduje na zebraniach.
7. W zebraniach rady pedagogicznej oprócz jej członków, mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 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 szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 6) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) projekt planu finansowego szkoły,
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 11) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 12) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 13) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 14) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
14. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

- 5) opiniuje kandydatów wśród uczniów szkoły do stypendium starosty za wyniki w nauce lub osiągnięcia naukowe i artystyczne.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W liceum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców liceum.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora liceum,
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 program ten ustala dyrektor liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej liceum, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4
11. Rada rodziców ma prawo typowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 10

1. W liceum działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem liceum.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

STATUT

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem liceum,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.

§ 11

1. Organa szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje dyrektor szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków zawartą w odrębnym regulaminie.
7. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest dyrekcja, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły z zachowaniem drogi służbowej.
8. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, a radą rodziców czy, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.

9. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek, któregoś z organów strony sporu.
11. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
12. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
13. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.
14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
15. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.
16. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia organowi nadzorującemu. W przypadku spraw pracowniczych stroną będzie organizacja związkowa szczebla ponadzakładowego.

Rozdział 4

Organizacja pracy liceum

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W arkuszu organizacji liceum umieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum.

§ 13

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w liceum zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor liceum podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. Dyrektor liceum może podejmować działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują zajęcia edukacyjne określone odpowiednim szkolnym planem nauczania zaakceptowanym przez Lubelskie Kuratorium Oświaty, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.
2. Liczbę uczniów w oddziale klasy pierwszej corocznie ustala szkolna komisja rekrutacyjna, po uwzględnieniu warunków określonych w ramowym planie organizacji danego roku szkolnego, opracowanym przez organ prowadzący Liceum.
3. Nauczanie języków obcych w szkole może odbywać się w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej grupy językowej (tego samego języka) na wniosek nauczyciela, w przypadku gdy jego postępy w nauce nie odpowiadają danemu poziomowi umiejętności.
5. Na pisemną prośbę rodziców, uczeń może być przeniesiony w trakcie roku szkolnego do innego oddziału za zgodą dyrektora szkoły.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dotychczasowego 3-letniego liceum od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Dyrektor 4-letniego liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

8. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.
9. Liczba uczniów w wyżej wymienionych grupach jest określona poprzez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego liceum.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa tygodniowy rozkład zajęć – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Liceum ma obowiązek zorganizować indywidualne nauczanie dla uczniów szkoły, posiadających orzeczenie wydane w oparciu o przepisy szczegółowe w tym zakresie.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zasady podziału na grupy:
 - 1) w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
 - 2) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;

STATUT

- 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, na czas ich prowadzenia, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób;
 - 5) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
 - 6) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
 - 7) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;
 - 8) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.
5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.
 6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.
 7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.
 8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 9. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
 10. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 17

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 18

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła prowadzi doradztwo zawodowe.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.
6. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i 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, pedagogiem, programu, o który mowa w ust. 2, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 2;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 6 pkt 2), prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
8. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, o którym mowa w ust. 7, do roku szkolnego 2021/2022 włącznie, dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi.

§ 19

STATUT

1. W liceum działa Szkolny Klub Wolontariatu, który zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji i stowarzyszeń.
2. Szkolny Klub Wolontariatu podejmuje wolontariat poprzez:
 - 6) stałe, systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
 - 7) akcyjne, wyrażające się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup potrzebujących.
3. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawują wyznaczeni przez dyrektora liceum nauczyciele, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Klubu Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
4. Miejscem działania organizacji Szkolnego Klubu Wolontariatu jest siedziba liceum.
5. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Klubu.
6. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
7. W działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą włączać się w (razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.
8. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) zgłaszania własnych propozycji, inicjatyw;
 - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Klubu oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
 - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu.
9. Wolontariusz ma obowiązek:
 - 1) dążyć do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wykonywać pracę na rzecz Szkolnego Klubu Wolontariatu i prac podejmowanych przez Klub;
 - 3) uczestniczyć w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 4) troszczyć się o rozwój Klubu.

10. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Klubu pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
11. Szkolny Klub Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
- 1) okazjonalnych plakatów;
 - 2) gabloty wolontariatu;
 - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum;
 - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Klubu, przedstawionego na zakończenie każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej za pośrednictwem opiekunów wolontariatu.
12. Do zadań nauczycieli pełniących funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowania ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów i czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.
13. Za aktywną pracę wolontariusz może uzyskać nagrodę m.in. w formie dyplomu wręczanego na corocznej Gali Wolontariatu.
14. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
15. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania ucznia uwzględnia jego zaangażowanie w działalność wolontariatu.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się: osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
17. Podstawą do zamieszczenia na świadectwie szkolnym informacji o osiągnięciach ucznia są informacje przekazane wychowawcy przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu lub zaświadczenie od przedstawiciela instytucji, w której jest on wolontariuszem.

§ 20

1. Liceum może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli,

STATUT

na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

2. Jednostka kierująca słuchaczy lub studentów na praktyki (lekcje ćwiczeniowe) pokrywa koszty z tym związane.
3. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej m.in. podpisując umowy patronackie z uczelniami wyższymi.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) aulę szkolną;
 - 2) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 3) salę gimnastyczną, siłownię i strzelnicę;
 - 4) bibliotekę szkolną z czytelnią i Szkolnym Centrum Informacyjnym;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej i gabinet pomocy dentystycznej;
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
 - 7) szatnie.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Biblioteka szkolna z czytelnią i Szkolnym Centrum Informacyjnym służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także absolwenci i inne osoby za okazaniem dowodu osobistego.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli.
4. Godziny otwarcia, zasady korzystania ze zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych określa regulamin.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru i wyposażenia Szkolnego Centrum Informacyjnego,

STATUT

- 2) gromadzi (zakupy i ewidencja), opracowuje (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja) i udostępnia (w wypożyczalni i czytelni) księgozbiór, sprawuje nadzór nad użytkownikami Szkolnego Centrum Informacyjnego,
- 3) służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów,
- 4) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo,
- 5) rozbudowuje warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnieniowej).
- 6) tworzy nowoczesne, komputerowe bazy danych,
- 7) realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 8) przekazuje i uzupełnia na bieżąco księgozbiór w gabinetach przedmiotowych,
- 9) sporządza plan oraz roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 10) sporządza roczny projekt budżetu biblioteki i Szkolnego Centrum Informacyjnego,
- 11) współpracuje z wychowawcami klas, rodzicami uczniów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 12) doskonali warsztat swojej pracy.

§ 23

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Dyrektor liceum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników jak też zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy.

§ 25

1. W celu zapewnienia sprawnego kierowania liceum dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora, o którym informuje radę pedagogiczną.
3. Do podstawowych zadań wicedyrektora należą w szczególności:
 - 1) nadzorowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej,
 - 2) układanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) obserwacja zajęć podległych mu nauczycieli,
 - 4) kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen),
 - 5) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) kontrola dyżurów nauczycielskich,
 - 7) współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu projektu organizacji roku szkolnego,
 - 8) pełnienie obowiązków zastępcy przewodniczącego szkolnej komisji egzaminacyjnej i przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjnej,
 - 9) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora liceum.
4. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 26

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,

- 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) dbałość o życie i zdrowie uczniów,
 - 6) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt liceum,
 - 8) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 9) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauczaniu i zachowaniu,
 - 10) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym
 - 11) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 12) niezwłoczne udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy i informowanie o tym wychowawcę klasy,
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 15) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem
 - 16) aktywny udział w pracy rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych jak również realizowanie podjętych uchwał,
 - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do pracy wychowawczej nauczyciela wnoszonych przez rodziców, uczniów lub dyrekcję, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w danym oddziale.
4. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

STATUT

- 1) tworzenie warunków wspomagających integralny rozwój ucznia, proces zdobywania przez niego wiedzy oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - 3) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami liceum.
5. Wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje:
- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) treści i formy zajęć tematycznych na godziny pozostające do jego dyspozycji.
6. Wychowawca opracowuje i realizuje plan pracy wychowawczej zawierający w szczególności treści prorodzinne i prozdrowotne.
7. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale powierzonym jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy.
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) czynnego włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
10. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych i uchwałach rady pedagogicznej.
11. Ponadto do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) Współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 2) Kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 3) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 4) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych.

§ 28

1. Pedagog szkolny pełni swoje obowiązki w wymiarze ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i realizuje określone przez niego zadania w zakresie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny realizuje także zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W szczególności do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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 szkole 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 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) planowanie i koordynowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego,
 - 10) prowadzenie w klasach godzin wychowawczych poświęconych kształceniu umiejętności psychospołecznych (komunikacji, asertywności), rozwiązywaniu konfliktów, problematyce uzależnień,
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i innych zagrożeń współczesnej cywilizacji,
 - 12) udział w działaniach na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 13) współdziałanie w realizacji niektórych zadań z pielęgniarką szkolną, organami szkoły,
 - 14) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Janowie Lubelskim i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w indywidualnych przypadkach, w zakresie diagnozy i kierowania do instytucji pomocy pozaszkolnej,
 - 15) prowadzenie dziennika pracy pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałała przy wykonywaniu swoich zadań,
 - 16) czynny udział w pracy rady pedagogicznej i pracach zespołów problemowych,

- 17) uczestniczenie w konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia warsztatu pracy,
- 18) składanie okresowych sprawozdań z działalności.

§29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog szkolny tworzą zespół klasowy, którego pracą kieruje wychowawca oddziału.
2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują w szczególności:
 - 1) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
 - 3) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów lub egzaminów,
 - 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 5) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 6) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 7) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 8) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 9) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

§ 30

1. Nauczyciele tworzą ponadto zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata w klasach trzyletniego liceum i 4 lata w klasach czteroletniego liceum oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,

STATUT

- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) analiza wyników egzaminów maturalnych,
- 5) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

8. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 31

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) dokonywanie bieżącej i okresowej analizy wyników nauczania,
 - 2) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 4) wypracowywanie form i metod pracy służących podnoszeniu kompetencji wychowawczych nauczycieli.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływany przez dyrektora szkoły. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 32

1. Nauczyciel podlega ocenie pracy dydaktycznej i wychowawczej - na swój wniosek, na wniosek dyrektora liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
2. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor liceum.
3. W przypadku odmowy nauczyciela poddania swojej pracy ocenie, dyrektor ma prawo wyciągnąć konsekwencje służbowo-dyscyplinarne.

§ 33

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor liceum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

STATUT

3. W liceum mogą działać, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 34

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) samodzielny referent,
 - 3) technik administracji,
 - 4) konserwator,
 - 5) woźny,
 - 6) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz zadania opiekuńcze liceum

§ 35

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum.
2. Nauczyciel winien:
 - 1) posiadać niezbędną wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
 - 2) odbyć obowiązkowe instruktaże i szkolenia z zakresu bhp,
 - 3) znać obowiązujące w szkole regulaminy i procedury dotyczące bhp.
3. Podczas zajęć z uczniami:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek,
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach: chemicznej, fizycznej, informatycznej oraz nauczyciele wychowania fizycznego, a także prowadzący zajęcia w bibliotece i czytelnicy zobowiązani są do opracowania i aktualizowania regulaminów bhp i zapoznania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego. Regulaminy należy wywiesić w widocznym i łatwo dostępnym miejscu,
 - 4) przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach nauczyciel powinien zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 5) przed zajęciami wychowania fizycznego nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe powinien zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
 - 8) podczas żadnych zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
 - 9) nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel lub osoby powołane przez dyrektora liceum, z tym że kierownikiem wycieczki może być jedynie pracownik pedagogiczny szkoły.
5. Organizator wycieczki odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów a w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) znać przepisy bhp dotyczące organizowania imprez turystyczno-krajoznawczych,
 - 2) znać szkolny regulamin wycieczek,

- 3) opracować program wycieczki i przedstawić dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji,
 - 4) uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział dzieci w wycieczce,
 - 5) zapoznać rodziców i uczniów z programem oraz regulaminem wycieczki,
 - 6) zabrać odpowiednio wyposażoną apteczkę,
 - 7) przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
 - a) sprawować ciągły nadzór i opiekę nad uczestnikami wycieczki,
 - b) kontrolować stan liczbowy uczniów, szczególnie podczas przemieszczania się,
 - c) dyscyplinować uczestników wycieczki, jeśli zachodzi taka potrzeba.
6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym zorganizowanym przez liceum, gdy młodzież przebywa na jego terenie, opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele, wyznaczeni przez dyrektora liceum.
8. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) punktualnego rozpoczęcia i końca dyżuru,
 - 2) ciągłej obecności w miejscu wyznaczonym do pełnienia dyżuru,
 - 3) kontrolowania zachowań uczniów,
 - 4) natychmiastowej reakcji na niewłaściwe zachowania uczniów,
 - 5) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania na klucz drzwi do sal lekcyjnych.
9. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin.
10. Kompleksową opiekę wychowawczą nad poszczególnymi oddziałami sprawują wychowawcy tych oddziałów, wyznaczeni przez dyrektora liceum, na okres całego cyklu kształcenia.
11. Pracownicy liceum, którym powierzono opiekę nad uczniami mają obowiązek chronić ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, zarówno w szkole, jak i poza szkołą (wycieczki, imprezy, itp.).
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”. Wprowadzono także system kontroli dostępu do budynku szkoły.
13. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, i podstawami higieny pracy umysłowej.
14. W przypadku zagrożenia pożarowego
- 1) każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa

- pożarowego obowiązującego w szkole,
- 3) nauczyciel powinien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym,
 - 4) wychowawcy klas powinni zadbać, aby uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem poż., a także z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacyjnymi,
 - d) oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - e) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.
15. W sytuacji wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły nauczyciel powinien:
- 1) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 3) zawiadomić o wypadku higienistkę szkolną, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp,
 - 4) niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który uległ wypadkowi,
 - 5) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.

§ 36

1. Uczniowie liceum objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Szczególną opieką liceum otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz dysfunkcjami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
3. Nauczyciele (wychowawcy) mają obowiązek zapoznania się z informacjami zawartymi w karcie zdrowia ucznia oraz otoczenia wskazanych uczniów indywidualną opieką. Nauczyciele są również zobowiązani uwzględnić w tym aspekcie informacje uzyskane od rodziców oraz poradni specjalistycznych.

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor liceum organizuje indywidualne nauczanie ze wszystkich bądź kilku przedmiotów uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia realizowanie nauki w zwykłym trybie.
2. Dodatkowe formy opieki obejmują uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc. Tę dziedzinę pracy szkoły realizują głównie wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny.
3. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, stałą lub doraźną pomoc materialną w postaci stypendiów lub zapomóg.

§ 38

Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych liceum zawiera „Program wychowawczo-profilaktyczny LO im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim”.

Rozdział 7

Rodzice

§ 39

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału z którymi zapoznają ich wychowawcy,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, z którymi zapoznaje ich dyrekcja liceum na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców,
 - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów- na pierwszych zebraniach organizacyjnych, a potem w każdym kolejnym roku szkolnym, jeżeli zajdzie taka potrzeba oraz w przypadku zmiany tych przepisów,
 - 4) zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów maturalnych - na pierwszych spotkaniach w przedostatnim i ostatnim roku nauki w szkole.
3. Rodzice mają także prawo do:
 - 1) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, których udzielają rodzicom wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w sytuacjach szczególnych dyrekcja liceum,
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 3) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę stałych spotkaniach informacyjno-organizacyjnych; w miarę potrzeb spotkania takie mogą być doraźnie organizowane na wniosek rodziców, wychowawcy lub młodzieży,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich na zajęciach szkolnych.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum,
 - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Absolwenci szkół podstawowych starający się o przyjęcie do Liceum podlegają procedurze rekrutacyjno-kwalifikacyjnej ustalonej w oparciu o decyzje Lubelskiego Kuratora Oświaty.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna ustala „Regulamin”, zawierający szczegółowe kryteria przyjęcia do klas pierwszych liceum.
4. Kryteria przyjęcia uczniów do liceum, na podstawie obowiązujących przepisów, podawane są do ogólnej wiadomości w gablotach szkoły oraz na stronie internetowej liceum.
5. O przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) limit miejsc w danym oddziale,
 - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w szkole tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odchodzi,
 - 3) pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku ucznia zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia,
 - 2) poszanowania godności własnej i odrębności swoich poglądów oraz do podmiotowego traktowania w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnym z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) udziału w imprezach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych, wycieczkach organizowanych przez szkołę,

STATUT

- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) korzystanie z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej raz psychologicznej,
- 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
- 14) 5 dni wolnych od zajęć szkolnych bezpośrednio przed zawodami II stopnia i przed eliminacjami centralnymi olimpiad przedmiotowych,
- 15) nauki w liceum do ukończenia 21 roku życia (jeśli kończy 21 lat w roku przewidywanego ukończenia edukacji, pozostaje uczniem liceum do końca danego roku szkolnego).

§ 42

1. Szkoła czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia i reaguje na przypadki zachowań niezgodnych z prawem.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg, w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie do miesiąca, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach do 2 miesięcy. i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 43

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,

STATUT

- 4) w miarę swoich możliwości i predyspozycji aktywnie włączać się w życie klasy i społeczności szkolnej,
- 5) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować i szanować jej tradycję,
- 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, innym uczniom oraz ich rodzicom,
- 7) przestrzegać zasad koleżeństwa i ogólnie pojętej kultury osobistej,
- 8) dbać o kulturę słowa,
- 9) dbać o schludny wygląd i nosić strój odpowiedni do instytucji publicznej, podczas uroczystości szkolnych uczeń obowiązuje strój galowy zgodny z opisem zawartym w §79 ust.1 pkt 4 niniejszego statutu.
- 10) dbać o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem,
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw,
- 12) nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.

§ 44

1. Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego albo własności innego ucznia - uczeń ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice lub sam uczeń odpowiedzialność materialną.
2. Przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek:
 - 1) wyłączyć dźwięk w telefonie komórkowym i innych urządzeniach elektronicznych,
 - 2) w trakcie zajęć lekcyjnych nie korzystać z nich.
3. Na egzaminach i konkursach obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń wymienionych w ust. 2 pkt 1.
4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu jednego tygodnia, a w uzasadnionych przypadkach w ciągu dwóch tygodni od powrotu ze zwolnienia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie wpisu dokonanego przez rodziców w dzienniku elektronicznym. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiać się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia itp.). O usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole decyduje nauczyciel-wychowawca. Wychowawca uczniów pełnoletnich może na ich życzenie honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności i jej przyczynę.
5. W terminie 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć szkolnych w I lub II semestrze, a w przypadku nieoczekiwanych zdarzeń losowych - w terminie 2 tygodni od powrotu na zajęcia szkolne, uczeń zobowiązany jest dostarczyć do dyrekcji liceum wydaną przez lekarza opinię

o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki.

§ 45

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia oraz zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, a także inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora liceum na forum szkoły,
 - 3) nagrody rzeczowe,
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów,
 - 5) dyplomy,
 - 6) stypendium starosty,
 - 7) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 8) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść na piśmie zastrzeżenie do przyznanej nagrody, do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od jej przyznania. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.3, winno być rozpatrzone przez dyrektora liceum w terminie 14 dni od jej złożenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz innych, właściwych danej sprawie, organów liceum.
5. W wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia nagroda może być utrzymana lub zmieniona.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie Statutu liceum, regulaminów szkolnych oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem dyrektora liceum w obecności wychowawcy,
 - 4) upomnieniem dyrektora liceum wobec rodziców i wychowawcy z ostrzeżeniem przedstawienia problemu na radzie pedagogicznej,
 - 5) naganą dyrektora liceum wobec rodziców i wychowawcy,
 - 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów po uprzednim omówieniu na radzie pedagogicznej problemu jego zachowania.

STATUT

2. W przypadku zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w ust. 1, punkty 1 -7 powiadamia się o tym fakcie rodziców ucznia.
3. W sytuacji rażącego naruszenia obowiązujących przepisów Statutu liceum nie stosuje się gradacji kar.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 1) udowodnienia stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów lub innych osób,
 - 2) udowodnienia kradzieży, narkomanii, pijaństwa,
 - 3) rażąco negatywnego zachowania w stosunku do pracowników szkoły, uczniów i innych osób,
 - 4) powtórnego niepromowania do klasy programowo wyższej lub powtarzanej decyzji rady pedagogicznej o nieukończeniu liceum.
 - 5) demoralizacji innych uczniów,
 - 6) szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego statutu, w przypadku gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

§ 47

1. Od upomnienia/ nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Decyzja dyrektora jest w tej kwestii ostateczna.
4. W terminie 7 dni od nałożenia kary statutowej przez dyrektora szkoły określonej w ust.1 pkt 3-6 uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia do dyrekcji liceum pisemnej prośby o ponowne rozpatrzenie okoliczności, które spowodowały ukaranie.
5. Prośba, o której mowa w ust.4, winna być rozpatrzona przez dyrektora liceum w terminie 14 dni od jej złożenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz innych, właściwych danej sprawie, organów liceum.
6. W wyniku rozpatrzenia prośby kara może być podtrzymana lub anulowana.

§ 48

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

STATUT

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor liceum w formie decyzji administracyjnej.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą wnieść odwołanie.
4. Odwołanie wnosi się na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Jeżeli dyrektor liceum uzna odwołanie w całości za uzasadnione może uchylić decyzję o skreśleniu z listy uczniów. W przeciwnym razie przekazuje odwołanie, wraz z własnym stanowiskiem w sprawie, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 49

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
- c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, czy szkoły.

Rozdział 9

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.

§ 51

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w liceum,
- 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 50 ust.2. pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie ustalonych form i metod oceny.
2. Nauczyciel umożliwia uczniom prezentowanie wiedzy i umiejętności w różnych formach, zachowuje równowagę w ocenianiu różnych form aktywności ucznia, w zależności od jego możliwości oraz specyfiki przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo do obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia oceny wystawianej uczniowi. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub na piśmie wniosek rodzica – pisemną.
5. Wszystkie formy aktywności ucznia powinny być oceniane systematycznie, według jasno określonych kryteriów.
6. W przypadku dłuższej, ale usprawiedliwionej nieobecności, uczeń winien ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości.
7. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 2 razy lub 1 raz (gdy jest tylko jedna godzina przedmiotu tygodniowo) w okresie, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.

§ 55

1. Za formy aktywności ucznia podlegające ocenie, zależnie od specyfiki przedmiotu, uznaje się m.in:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) pisemne prace domowe,
 - 3) referaty, prezentacje,
 - 4) prace klasowe (sprawdziany),
 - 5) testy z całego działu,
 - 6) wypracowania,
 - 7) kartkówki,
 - 8) dyktanda,
 - 9) aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach,
 - 10) olimpiady i konkursy przedmiotowe,
 - 11) prace w grupach,
 - 12) realizację projektów.
2. Ilość ocen wystawianych w ciągu okresu z danego przedmiotu nie powinna być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin plus jeden. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest jedynie w ostatnim okresie nauki w klasach programowo najwyższych.

§ 56

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania w procesie oceniania przyjętego harmonogramu sprawdzianów i kartkówek.
2. O terminie i zakresie sprawdzianów uczeń powinien być powiadomiony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Sprawdziany mogą obejmować materiał dotyczący tylko omówionego działu programowego.

STATUT

4. Kartkówka z danego przedmiotu obejmuje materiał tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
5. W ciągu jednego dnia, w danej klasie może odbyć się tylko jeden sprawdzian. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstępstwo od tej zasady, ale tylko w odniesieniu do przedmiotów, których cały wymiar godzinowy jest nauczany jednego dnia.
6. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany.
7. Sprawdziany oraz kartkówki winny być udostępnione uczniom i omówione w terminie do dwóch tygodni po ich przeprowadzeniu. Termin oddania prac może się wydłużyć w przypadku choroby nauczyciela lub ustawowych przerw w nauce. Nauczyciel podaje kryteria oceny, klucz odpowiedzi, a także przedziały punktowe na poszczególne stopnie szkolne.
8. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
9. Jeżeli uczeń jest nieobecny w czasie sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, powinien zaliczyć go w formie ustalonej z nauczycielem, w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
10. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie jest równoznaczna z oceną niedostateczną z tego sprawdzianu.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub na pisemny wniosek rodzica – pisemną.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
4. Prace kontrolne są udostępniane rodzicom ucznia do wglądu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.

§ 58

1. Dokumentowanie osiągnięć ucznia odbywa się w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub w specjalnych zeszytach - w przypadku indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego nauczania.
2. Sprawdziany winny być przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca bieżącego roku szkolnego.
3. Dopuszcza się, w zależności od specyfiki przedmiotu, inne dodatkowe sposoby i formy dokumentowania pracy ucznia.

§ 59

Informowanie rodziców ucznia odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólnoszkolne,
- 2) zebrania klasowe,
- 3) indywidualne konsultacje z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela (poświadczone wpisem w dzienniku lekcyjnym klasy) lub rodzica ,
- 4) rozmowy telefoniczne,
- 5) informacje przekazane pocztą elektroniczną z użyciem dziennika elektronicznego,
- 6) w drodze procedury opisanej w § 64 ust. 2 pkt. 2.

§ 60

1. Nauczyciel, w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu, opracowuje dwupoziomowe wymagania edukacyjne (podstawowe i rozszerzone), zgodnie z podstawą programową i realizowanym programem nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania programowe obejmują cały cykl kształcenia dla danego etapu edukacyjnego.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Przyjmuje się następujące proporcje procentowe na poszczególne oceny bieżące:

Celujący	Cel.	6	98% -100%
Bardzo dobry	Bdb.	5	90% - 97%
Dobry	Db.	4	70% - 89%
Dostateczny	Dst.	3	55% - 69%
Dopuszczający	Dop.	2	40% - 54%
Niedostateczny	Ndst.	1	0% - 39%

3. Przy górnych progach punktowych, w przypadku ocen bieżących, możliwe jest wystawianie oceny z „+”, zaś przy dolnych z „-”.

§ 62

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na zajęciach wychowywania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/-a".
4. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/-a".

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Klasyfikacja odbywa się w następujących terminach:
 - 1) w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru,
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych (termin zakończenia zajęć podany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania),
 - 3) na tydzień przed datą ogłoszenia listy uczniów przystępujących do egzaminu maturalnego (termin określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania).
2. Klasyfikacja przeprowadzana jest według następujących zasad:
 - 1) najpóźniej 12 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do zapisania w dzienniku przewidywanych dla ucznia ocen klasyfikacyjnych, poinformowania go o nich z wpisem tematu lekcji w dzienniku,
 - 2) najpóźniej na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na zebraniu ogólnym rodziców lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia

zapoznania się z propozycją oceny.

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej,
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego w części pisemnej i ustnej.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który wraz z pisemnym wnioskiem ucznia lub jego rodziców przechowuje się w dokumentacji szkoły.
8. Na 14 dni przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych.
9. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia podlegające ocenie (ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną),
10. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od przewidywanej i wpisywana jest najpóźniej 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Stopnie ustala się zgodnie z następującymi kryteriami:

Stopień	Uczeń
celujący	1) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, uczestniczy w realizacji różnorodnych projektów przedmiotowych, 3) proponuje nietypowe rozwiązania zadań teoretycznych lub praktycznych, 4) potrafi planować, formułować problemy, 5) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim(okręgowym) albo krajowym.
bardzo dobry	1) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, 3) zdobytą wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej z danego przedmiotu, 2) wykonuje poprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

dopuszczający	1) ma duże braki w zakresie wymagań podstawowych, 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	1) nie opanował wymagań koniecznych, 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, 3) wykazuje braki w zakresie wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają dalsze kształcenie z danego przedmiotu.

5. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować średnią ważoną ocen cząstkowych według następujących wag:

Formy aktywności	Waga oceny
Aktywność na lekcji	1
Praca w grupach	
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	
Zadanie domowe	
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	
Prezentacja referatu	
Dyktando	
Recytacja	
Kartkówka	2
Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)	
Rozwiązanie zadania problemowego	
Realizacja i prezentacja projektu	
Odpowiedź ustna	
Praca klasowa (sprawdzian)	3

Test z całego działu	
Samodzielne wypracowanie	
Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach (etapy pozaszkolne)	

6. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę. (Szczegóły dla każdego przedmiotu są zawarte w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez zespoły przedmiotowe).
7. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

8. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są pełne (bez + i -).
11. Po wyznaczeniu średniej ważonej przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się następujące progi, **które są narzędziem pomocniczym** przy wystawianiu oceny:

- celujący – średnia ważona 6,00 - 5,51
- bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,5
- dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50
- dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50
- dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50
- niedostateczny – średnia ważona 1,50 – 1,00

12. Ocena śródroczna wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych z I półrocza, a ocena roczna w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
13. W przypadku, gdy ocena roczna wynikająca ze średniej ważonej wyliczonej ze wszystkich ocen z całego roku szkolnego jest niższa od oceny wynikającej ze średniej ważonej z samego II półrocza, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą wynikającą ze średniej z samego II półrocza z uwagi na postępy ucznia.
14. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, liceum, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 68

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69

1. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, najpóźniej 12 dni

przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być podana do wiadomości ucznia oraz jego rodziców na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z trybem określonym w § 64 ust. 2 pkt. 2.

2a. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2b. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest właściwa postawa wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2c. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

2d. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę.

2e. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem ucznia/ rodzica znajduje się w dokumentacji szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

§ 70

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, podejmuje dodatkowe prace, wnosi własne inicjatywy,
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny zajęć i nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - 3) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły - współorganizuje lub uczestniczy w imprezach szkolnych, konkursach, godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, uczestniczy w akcjach charytatywnych,
 - 4) dba o dobre imię szkoły, jest życzliwy i otwarty na drugiego człowieka, szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i spotykanych ludzi,
 - 5) dba o kulturę języka,
 - 6) przeciwstawia się przejawom przemocy, różnym formom uzależnień,
 - 7) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, podejmuje zadania dodatkowe i rzetelnie je wypełnia,
 - 2) ma maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione i do 5 spóźnień,
 - 3) dba o dobre imię szkoły, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi,
 - 4) dba o kulturę języka,
 - 5) przeciwstawia się przejawom przemocy, różnym formom uzależnień,
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - 2) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (od 6 do 10 spóźnień), opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (z zastrzeżeniem, że nie są to godziny z jednego przedmiotu),
 - 3) przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły, ale sporadycznie nim uczestniczy,
 - 4) wykazuje się postawą szacunku wobec przedstawicieli społeczności szkolnej,
 - 5) dba o kulturę języka,
 - 6) dba o własny wygląd, jest koleżeński,
 - 7) sporadycznie dopuszcza się nieprzestrzegania regulaminów szkolnych.
 5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bez większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne,
 - 2) opuścił do 20 godzin zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnił się nie więcej niż 15 razy, często opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
 - 3) nie wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy i szkoły, rzadko reprezentuje szkołę w środowisku i bierze udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
 - 4) wykazuje generalnie właściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, choć niepozbawioną drobnych uchybień,
 - 5) dba o porządek i mienie szkoły,

- 6) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - 7) zmienia pozytywnie zachowanie w wyniku podejmowanych działań wychowawczych.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) opuścił powyżej 20 godzin w semestrze zajęć bez usprawiedliwienia, powyżej 15 spóźnień, często opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
 - 3) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje nieodpowiedni stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły,
 - 4) wykazuje niewłaściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły,
 - 5) dopuścił się udowodnionego pojedynczego przypadku: zniszczenia mienia szkoły, spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej - alkoholu, palenia tytoniu lub zażywania narkotyków, przemocy wobec ucznia lub innej osoby,
 - 6) jest niechętny do udzielania pomocy,
 - 7) nie dba o kulturę języka,
 - 8) swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie zawsze przynoszą poprawę jego zachowania.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) jawnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) opuścił powyżej 35 godzin zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnił się więcej niż 25 razy, często opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
 - 3) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje negatywny stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły,
 - 4) wykazuje naganną postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły,
 - 5) dopuścił się udowodnionych przypadków: zniszczenia mienia szkoły, spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej alkoholu, palenia tytoniu lub zażywania narkotyków, przemocy wobec innego ucznia lub innej osoby,
 - 6) niegodnie, niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - 7) swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy jego zachowania.
8. Mimo, że uczeń nie spełnia wszystkich kryteriów właściwych dla oceny, wychowawca może wystawić ocenę wyższą o ile uczeń jest wysoko oceniany za spełnianie innych, przypisanych do oceny wyższej norm.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71

STATUT

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący, na podstawie odrębnych przepisów, do oddziału, w którym realizowany był przedmiot niewystępujący w planie nauczania oddziału, do którego uczęszczał, albo przedmiot realizowany jest w zakresie rozszerzonym.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeż. ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) za I okres - nie później niż w drugim tygodniu po feriach zimowych,
 - 2) za II okres - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3) w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt 3 - w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.10 i 11,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uczeń, który nie przystąpił do śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z danego przedmiotu, w terminie i według zasad określonych przez nauczyciela.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/-a”.

§ 72

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 2.

STATUT

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 2 i § 75 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 2.

§ 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która:

STATUT

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji),
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalonej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym liceum następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów: klasyfikacyjnego lub poprawkowego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego.

§ 77

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§78

1. W celu doskonalenia oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się oceny jego funkcjonowania po zakończeniu każdego roku szkolnego, a wnioski wdraża w następnym roku szkolnym.
2. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada komisja ewaluacyjna.
3. W ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego uczestniczą wszystkie zainteresowane podmioty: nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.

4. Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 79

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli,
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice,
- 4) chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy ze swymi insygniami: uczeń czarne (granatowe) spodnie i biała koszula lub garnitur, uczennice czarne (granatowe) spódnice, białe bluzki. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego pod kątem 45% do przodu. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona Szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza:

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
- 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„My uczniowie i uczennice klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim, pomni ponad stuletniej tradycji szkoły w obecności dyrektora, nauczycieli, rodziców i starszych kolegów, uroczysto ślubujemy:

rzetelnie i uczciwie wypełniać obowiązki ucznia,

pilnie i systematycznie zdobywać wiedzę, przygotowując się do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym,

systematycznie pracować nad rozwijaniem własnej osobowości, talentów i zainteresowań,

szanować nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów,

kierować się idealami humanizmu, tolerancji, uczciwości i szacunku dla drugiego człowieka,

szanować tradycję i dobre imię Szkoły,

rozwijać w sobie postawę obywatelską szanując pracę innych ludzi i wnosząc swój wkład w życie Szkoły, środowiska i kraju.”

4. Pożegnanie absolwentów:

- 1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
- 2) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 3) Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„My, absolwenci I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim, pomni ponad stuletniej tradycji szkoły, opuszczając jej mury ślubujemy

uroczyście na sztandar szkoły:

strzec honoru naszej szkoły i nigdy nie splamić jej dobrego imienia,

zdobytą wiedzę i umiejętności właściwie wykorzystywać,

sumiennie wykonywać swoje obowiązki,

być godnymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej.”

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe:

- 1) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 3) Święto Niepodległości (11 listopada).

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Wasz sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Porytowego Wzgórza w Janowie Lubelskim. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza

do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- 2) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.
- 3) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują sobie znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” ma miejsce w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - b) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 82

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) rady rodziców,
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 83

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
Tekst ujednolicony udostępniany jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.