



**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI w ŁUKOWIE**

STATUT SZKOŁY

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łukowie
uchwałą nr 11/2019 z dn. 12 września 2019 r.

Uchwały Rady Pedagogicznej zmieniające z dnia: 14 września 2020 r., 13 września 2021 r.,
14 września 2022 r., 13 października 2023 r., 15 września 2025 r., 14 września 2026 r.

Tekst jednolity z dnia 21 września 2026 r.

Spis treści

I	Nazwa i typ szkoły, informacje o szkole, ceremoniał szkolny	§ 1 - § 3
II	Cele i zadania liceum	§ 4 - § 8
III	Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych	§ 9 - § 13
IV	Organy liceum	§ 14 - § 17
V	Kompetencje organów liceum	§ 18 - § 26
	Kompetencje dyrektora liceum	§ 18
	Kompetencje rady pedagogicznej	§ 29
	Kompetencje rady rodziców	§ 20
	Kompetencje samorządu uczniowskiego	§ 21
	Kompetencje rzecznika praw ucznia	§ 22
	Kompetencje oddziałowych rad rodziców	§ 23
	Kompetencje wicedyrektorów liceum	§ 24
	Zasady współpracy organów liceum	§ 25
	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami liceum	§ 26
VI	Organizacja liceum	§ 27 - § 40
	Formy i zasady organizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej	§ 27 - § 34
	Biblioteka szkolna	§ 35
	Internat szkolny	§ 36
	Zespoły zadaniowe i zespoły klasowe	§ 37
	Zespół wychowawczy szkoły	§ 38
	Formy współpracy liceum z rodzicami	§ 39
	Dane osobowe, ochrona wizerunku i prawa autorskie	§ 40
VII	Prawa i obowiązki ucznia	§ 41 - § 51
	Prawa ucznia	§ 41
	Obowiązki ucznia	§ 42 - § 43
	Uczniowie - dyżurni	§ 44
	„Szczęśliwy numer”	§ 45
	Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności	§ 50
VIII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	§ 51 - § 83
	Cele oceniania	§ 51
	Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania	§ 52 - § 56
	Zasady zwolnień z uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych na podstawie m.in. opinii poradni specjalistycznej; nauka religii i/lub etyki	§ 57
	Kryteria oceniania	§ 58 - § 59
	Szczegółowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	§ 60, § 62-63

	Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania	§ 61
	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	§ 64
	Egzamin klasyfikacyjny	§ 65
	Egzamin poprawkowy	§ 66
	Tryb odwołania od procedury klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	§ 67
	Zasady oceniania zachowania	§ 68 - § 70
	Kryteria oceny zachowania	§ 71
	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	§ 72
	Tryb odwołania od procedury klasyfikacyjnej zachowania	§ 73
	Promocja i ukończenie szkoły	§ 74
	Wymagania edukacyjne i sposób ich oceniania	§ 75 - § 83
IX	Szkolny system wychowania	§ 84 - § 85
	Misja liceum	§ 84
X	Nauczyciele i inni pracownicy liceum	§ 86 - § 93
	Zadania nauczycieli	§ 86
	Zadania wychowawców klas	§ 87
	Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów	§ 88
	Zadania doradcy zawodowego	§ 89
	Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego	§ 90
	Zadania nauczycieli – bibliotekarzy	§ 91
	Zadania wychowawców internatu	§ 92
	Zadania pracowników niepedagogicznych	§ 93
XI	Uczniowie liceum	§ 95 - § 98
	Zasady rekrutacji do klasy pierwszej	§ 95
	System nagród i kar	§ 96 - § 98
XII	Zasady gospodarki finansowej	§ 99 - § 100
XIII	Przepisy przejściowe i końcowe	§ 101- § 103

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łukowie. Nazwy szkoły można używać w skrócie: I LO im. T. Kościuszki w Łukowie
2. Imię, o którym mowa w ust. 1, nadała Rada Miejska w Łukowie uchwałą z dnia 15 października 1918 r.
3. Siedziba liceum mieści się w Łukowie w województwie lubelskim przy ulicy Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego 41.

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łukowie używa pieczęci następującej treści:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Tadeusza Kościuszki
ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 41
21 – 400 Łuków

tel. /0-25/ 798 29 25 REGON 000891252

2. Liceum, jako jednostka organizacyjna, posiada numer REGON: 000891252
3. Urząd Skarbowy nadał liceum numer NIP: 825 - 13 - 92 - 852
4. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące imienia Tadeusza Kościuszki w Łukowie jest Powiat Łukowski w województwie lubelskim, z siedzibą w Łukowie, ul. Piłsudskiego 17.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty, z siedzibą w Lublinie, ul. 3 Maja 6.
6. Przy liceum funkcjonują: internat, biblioteka i gabinet medyczny.
7. Liceum w ramach posiadanych możliwości może prowadzić działalność gospodarczą związaną m.in. z wynajmem: auli szkolnej, zaplecza na sklepik, sal sportowych, sali korekcyjnej i siłowni, internatu w okresie wakacji i weekendów na cele hotelowe, pomieszczeń dydaktycznych na kursy itp.
8. Uzyskane środki są gromadzone na koncie liceum.
9. Mienie liceum stanowi własność Powiatu Łukowskiego.

§ 3

1. Liceum posiada sztandar szkolny nadany Uchwałą nr IX/72/2003 Rady Powiatu w Łukowie z dn. 29 sierpnia 2003r.
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, składający się z chorążego i dwóch osób asysty,
 - 2) skład pocztu sztandarowego wyłania się spośród uczniów szkoły,
 - 3) sztandar jest wystawiany podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
 - 4) każdy jest obowiązany okazywać sztandarowi szacunek, traktować go z powagą.
2. Liceum ma ceremoniał szkolny, na który składa się:

- 1) hymn szkolny „Kościuszkowska brać”,
 - 2) ślubowanie uczniów nowo przyjętych,
 - 3) święto patrona Liceum Tadeusza Kościuszki, obchodzone w lutym każdego roku.
3. Liceum prowadzi kronikę szkoły.
 4. W liceum działa szkolna izba tradycji.
 5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania liceum

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) kształcenie w celu wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniającego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne poprzez:
 - a) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną,
 - b) rozwijanie zainteresowań i aspiracji,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) wychowanie na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli państwa poprzez:
 - a) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów,
 - b) poszanowanie trwałych wartości kultury narodowej,
 - c) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich,
 - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną i właściwą organizację czasu wolnego,
 - e) organizację i wspieranie działań o charakterze wolontariatu.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor liceum, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
3. Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 5

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, stosując zasadę wolności i tolerancji.
2. Liceum daje pełną wolność wyznaniową, organizując stosownie do potrzeb młodzieży nauczanie religii i etyki.

§ 6

1. Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) gwarantując pomoc uczniom w trudnych sytuacjach życiowych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rzecznika praw ucznia i dyrektora;
 - 2) wprowadzając okres adaptacji do nowej szkoły w stosunku do uczniów klas pierwszych;
 - 3) prowadząc edukację z zakresu higieny psychicznej;
 - 4) dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
2. Liceum organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Liceum umożliwia rozwój zainteresowań uczniów:
 - 1) indywidualizując wymagania i stopień trudności prac domowych;
 - 2) udzielając wskazówek co do sposobów poszerzania wiedzy, znajdowania i właściwego wykorzystania odpowiedniej literatury, dodatkowych wyjaśnień zagadnień;
 - 3) przygotowując uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 4) umożliwiając w czasie pozalekcyjnym dodatkowe wykorzystanie pomocy naukowych i księgozbioru biblioteki;
 - 5) organizując w miarę możliwości finansowych dla najbardziej uzdolnionych i zainteresowanych koła przedmiotowe;
 - 6) stwarzając warunki rozwoju twórczej działalności artystycznej;
 - 7) organizując różnorodne imprezy dla uczniów liceum.
2. Liceum stwarza możliwość indywidualnego toku nauczania i promowania poza normalnym trybem według obowiązujących przepisów prawa.
3. Liceum prowadzi działania wspierające łączenie treści z różnych przedmiotów, inspirowanie edukację interdyscyplinarną w atrakcyjnej dla ucznia formie.
4. Liceum może prowadzić działalność w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, korzystając ze wsparcia stowarzyszeń lub innych organizacji.

§ 8

1. W liceum prowadzi się działania z zakresu doradztwa zawodowego. Polegają one na realizacji w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego czynności w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji przez uczniów.
2. W szczególności wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polega na:
 - 1) diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz udzielaniu pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) udzielaniu indywidualnych porad uczniom i rodzicom lub prawnym opiekunom;
 - 4) prowadzeniu grupowych zajęć aktywizujących z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 5) organizowaniu spotkań z przedstawicielami szkół wyższych oraz środowisk zawodowych;

- 6) organizowaniu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) realizowaniu tematyki wyboru studiów oraz planowania kariery zawodowej podczas zajęć edukacyjnych.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
- 1) w formie zajęć doradztwa zawodowego,
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały cykl kształcenia klasy.
2. Na wniosek 2/3 uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów danej klasy w sprawie zmiany wychowawcy klasy, złożony przez oddziałową radę rodziców do dyrektora na piśmie, dyrektor po rozpoznaniu sprawy w ciągu dwóch tygodni podejmuje decyzję. Stanowią o tym kompetencje oddziałowych rad rodziców § 23.
3. W przypadku decyzji niezadowolającej wnioskodawców, mogą oni złożyć w ciągu dwóch tygodni odwołanie do organu prowadzącego liceum.

§ 10

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) zagwarantowanie bezpiecznych i higienicznych warunków przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) zapewnienie opieki medycznej w ramach posiadanych środków;
 - 3) zapewnienie miejsc w internacie osobom zainteresowanym;
 - 4) umożliwienie wykupienia obiadów w stołówce internatu;
 - 5) przyznawanie w miarę posiadanych środków budżetowych stypendiów i zapomóg losowych;
 - 6) prowadzenie sklepiku, umożliwiającego zakup przyborów szkolnych i innych śniadań z napojami gorącymi w okresie zimowym;
 - 7) organizowanie spotkań dyrektora liceum z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 8) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami lub prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 9) organizację wycieczek i zajęć integracyjnych;

- 10) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez szkolnych specjalistów;
 - 11) respektowanie zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zaleceń lekarza specjalisty;
 - 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie odpowiednio: orzeczenia lub opinii o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 13) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów, również do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, samorządu powiatowego i wojewódzkiego;
 - 14) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
2. Dyrektor oraz nauczyciele liceum na bieżąco i ściśle współpracują z organizacjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom, takimi jak: Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Łukowie, Komenda Powiatowa Policji w Łukowie oraz innymi. Formy tej współpracy określa Program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 11

1. Liceum wspiera oraz podejmuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) pracę Szkolnego Koła Wolontariatu, które funkcjonuje według następujących zasad:
 - a) wolontariuszem może być każdy uczeń, który wyrazi chęć zaangażowania się w pracę Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - b) wolontariuszem może zostać każdy uczeń, także niepełnoletni. Od osób poniżej osiemnastego roku życia wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na uczestnictwo w działalności wolontariackiej;
 - c) wolontariusz wypełnia ankietę, określającą formy pomocy, w którą chce się zaangażować;
 - d) w każdym roku określa się obszary działalności Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - e) przy organizacji akcji charytatywnych wolontariusze współpracują z samorządem uczniowskim, Młodzieżowymi Liderami Kościuszki, radą pedagogiczną, radą rodziców oraz całą społecznością szkolną;
 - f) program Szkolnego Koła Wolontariatu znajduje się w odrębnym dokumencie.
 - 2) organizację charytatywnych kiermaszów;
 - 3) organizację kwest i zbiórek finansowych na rzecz osób chorych bądź potrzebujących pomocy z innych powodów;
 - 4) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne za zgodą dyrektora szkoły;
 - 5) zbiórki artykułów dla potrzebujących, w tym na rzecz schronisk dla zwierząt;
 - 6) promocję idei krwiodawstwa oraz dawstwa szpiku kostnego;
 - 7) opiekę nad grobami zmarłych nauczycieli i pracowników liceum, harcerzy, żołnierzy.
2. Działania z zakresu wolontariatu w liceum realizują różne podmioty, m.in.:
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu,
 - 2) pedagog szkolny wraz z Młodzieżowymi Liderami Kościuszki,
 - 3) samorząd uczniowski,

- 4) Szkolne Koło PCK, LOP, biblioteka szkolna, SKS, KSM, drużyna harcerska,
 - 5) zainteresowani nauczyciele, wychowawcy i katecheci.
3. Działania z zakresu wolontariatu w liceum mogą być, za zgodą dyrektora szkoły, organizowane we współpracy z lokalnymi i ogólnopolskimi instytucjami, organizacjami czy fundacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i młodzieży oraz dorosłym.

§ 12

1. Liceum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza liceum poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia;
 - 2) zapewnienie możliwości samodzielnej pracy w czytelni biblioteki w przypadku, gdy dyrektor liceum nie może zagwarantować opieki uczniom w pracowni przedmiotowej;
 - 3) wprowadzenie obowiązku przebywania pod opieką nauczyciela podczas zajęć organizowanych poza terenem liceum oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących liczby opiekunów grup wycieczkowych zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji liceum w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) wyposażenie liceum w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję jej udzielania;
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 16) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 17) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli:
 - 1) teren szkoły jest podzielony na obszary, dyżur obejmuje wszystkie budynki i obszar na zewnątrz, gdzie przebywa młodzież;

- 2) w każdym obszarze nauczyciel dyżurujący pełni opiekę nad młodzieżą od godz. 7.45 do 10 minut po zakończonych lekcjach, w przypadku rozpoczynania lekcji przez nauczyciela później, 10 minut przed rozpoczęciem lekcji do 10 minut po skończonych zajęciach;
- 3) nauczyciele wyznaczeni na zastępstwo dyżurują za osobę nieobecną na przerwie poprzedzającej daną lekcję z wyjątkiem sytuacji, gdy pełnią dyżur wynikający ze stałego planu dyżurów;
- 4) przy obiektach sportowych, tj. hala sportowa, sala gimnastyczna, sala korekcyjna, boisko sportowe dyżur pełnią 10 minut przed rozpoczęciem swojej lekcji nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 13

1. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli liceum jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
2. Obowiązkiem dyrektora liceum jest zawiadomić Lubelskiego Kuratora Oświaty o wyjeździe zagranicznym.

ROZDZIAŁ IV Organy liceum

§ 14

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. W liceum powołuje się:
 - 1) rzecznika praw ucznia,
 - 2) oddziałowe rady rodziców,
 - 3) wicedyrektorów:
 - do spraw wychowawczych,
 - do spraw dydaktycznych.

§ 15

Zapewnia się każdemu organowi liceum możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w regulaminach.

§ 16

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów liceum organizuje dyrektor.

§ 17

Dyrektor liceum powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Kompetencje organów liceum

§ 18

Kompetencje dyrektora liceum

1. Kompetencje dyrektora określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:
 - a) stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
 - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
 - e) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - f) podaje do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym ustawą odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - g) współpracuje z radą rodziców, samorządem uczniowskim;
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;
 - i) stwarza warunki do aktywności w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, wspieranie innowacyjności;
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 2) Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - b) przyjmuje uczniów w przypadku zmiany przez nich szkoły lub oddziału;
 - c) organizuje nabór do szkoły;
 - d) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
 - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 3) Organizuje działalność szkoły:
- a) w porozumieniu z radą pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
 - b) sporządza przydział czynności dodatkowych;
 - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niepedagogicznych;
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - h) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - i) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - j) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
- 4) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza funkcje wicedyrektorów szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - e) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - g) wydaje świadectwa pracy;
 - h) w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
 - i) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - j) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
- 5) Ponadto dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum. Przewodniczącym rady jest dyrektor liceum. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Kompetencje rady pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej.

§ 20

Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest organem liceum. Reprezentuje ona ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do rady rodziców liceum przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców i reprezentantów do rady rodziców liceum,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin rady rodziców.
7. Kompetencje rady rodziców to:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- b) wybór przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - c) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) kompetencje opiniodawcze:
- a) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
 - b) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans,
 - c) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności w zakresie prowadzenia działalności innowacyjnej,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) kompetencje wnioskodawcze:
- a) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - b) występowanie do dyrektora o powołanie rady szkoły;
- 4) inne kompetencje:
- a) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - b) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia.

§ 21

Kompetencje samorządu uczniowskiego

1. W liceum działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski reprezentuje zarząd na czele z przewodniczącym, wybierany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez wszystkich uczniów liceum.
3. Kadencja członka zarządu samorządu uczniowskiego wynosi rok i może zostać przedłużona za zgodą tego zarządu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
 - 1) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) ma prawo do wyboru opiekunów z grona rady pedagogicznej;
 - 3) ma prawo, jako organ doradczy, brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej w kwestiach rozpatrywania spraw uczniowskich;
 - 4) ma prawo uczestnictwa w rozpatrywaniu kwestii spornych pomiędzy nauczycielami i uczniami;
 - 5) ma prawo do poręczania za uczniów;
 - 6) ma prawo do bieżących kontaktów z dyrektorem szkoły;
 - 7) ma prawo współuczestniczenia w opracowaniu planów pracy w liceum;

- 8) ma prawo do korzystania ze sprzętu sportowego, audiowizualnego i pomieszczeń szkolnych pod opieką osób odpowiedzialnych;
- 9) ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 10) ma prawo do informowania uczniów o swojej działalności za pomocą dostępnych w szkole środków;
- 11) ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem liceum;
- 12) ma prawo do dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
- 13) ma możliwość zapoznania się z raportem ewaluacji zewnętrznej;
- 14) może udzielić upomnienia uczniowi;
- 15) sporządza wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających warunki określone w przepisach prawa;
- 16) w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 22

Kompetencje rzecznika praw ucznia

1. W liceum działa rzecznik praw ucznia, wybierany spośród grona pedagogicznego szkoły.
2. Wybory przeprowadza samorząd uczniowski w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie rzecznika praw ucznia.
3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa pięć lat i może być przedłużona na wniosek zarządu samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznik pełni swoją funkcję społecznie.
5. Kompetencje rzecznika praw ucznia:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między nauczycielami i uczniami oraz wszystkich innych spraw dotyczących uczniów;
 - 2) do rzecznika praw ucznia ze spornymi sprawami ma prawo zgłosić się każdy uczeń liceum bezpośrednio bądź za pośrednictwem zarządu samorządu uczniowskiego, władz szkolnych, organizacji młodzieżowych, wychowawcy, rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) rozwiązuje konflikty w oparciu o prawomocne regulaminy i zasady dobrego obyczaju;
 - 4) w trakcie rozstrzygania konfliktu zapoznaje się ze zdaniem obu stron;
 - 5) wnioski końcowe w sprawie rozwiązywania konfliktu mogą być konsultowane z dyrektorem lub wicedyrektorami, zarządem samorządu uczniowskiego;
 - 6) prowadzi ogólną ewidencję rozstrzyganych spraw;
 - 7) spotka się w miarę potrzeb z przedstawicielami samorządów klasowych i zarządem samorządu uczniowskiego;
 - 8) ma prawo zgłaszać zmiany w regulaminach szkolnych;
 - 9) raz w roku przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności radzie pedagogicznej.

§ 23

Kompetencje oddziałowych rad rodziców

Oddziałowe rady rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców lub prawnych opiekunów danej klasy przed innymi organami liceum;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora liceum o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród 2/3 wszystkich rodziców lub prawnych opiekunów uczniów danego oddziału. O procedurze zmiany wychowawcy mówi § 9;
- 5) występują do dyrektora liceum z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.

§ 24

Kompetencje wicedyrektorów szkoły

1. W liceum tworzy się stanowiska wicedyrektorów w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
2. Wicedyrektorzy przejmują część zadań dyrektora według przydziału czynności, a w szczególności:
 - 1) zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowują projekty dokumentów programowo-organizacyjnych liceum;
 - 3) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania, nadzorują pracę wychowawców klas, nauczycieli, biblioteki szkolnej, internatu szkolnego oraz pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i szkolnych specjalistów;
 - 4) utrzymują kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, a także odpowiadają na ich postulaty i skargi;
 - 5) współpracują ze szkolną służbą zdrowia.
3. Wicedyrektorzy prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
4. Wicedyrektorzy pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą. Podczas zastępowania dyrektora wicedyrektorzy są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły, mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
5. Pełniąc nadzór pedagogiczny, wicedyrektorzy mają prawo do wnioskowania w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
6. Wicedyrektorzy mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i kar porządkowych dla nauczycieli.
7. Szczegółowy przydział czynności dla wicedyrektorów regulują odrębne dokumenty.

§ 25

Zasady współpracy organów liceum

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Liceum zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) zbieranie od organów liceum wniosków do planów pracy,
 - 2) udział organów liceum w planowaniu pracy,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej,
 - 4) zebrania rady rodziców,
 - 5) zebrania samorządu uczniowskiego,
 - 6) zebrania rodziców,
 - 7) spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi w danych oddziałach,
 - 8) spotkania dyrektora liceum z samorządem uczniowskim,
 - 9) prowadzenie księgi zarządzeń dyrektora liceum,
 - 10) wywieszanie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń ogólnoszkolnych i w pokoju nauczycielskim,
 - 11) korespondencję na piśmie,
 - 12) korespondencję przez pocztę elektroniczną i dziennik elektroniczny,
 - 13) rozmowy telefoniczne,
 - 14) prowadzenie ankiet ewaluacyjnych i wywiadów.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania to:
 - 1) zaznajamianie rodziców lub prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania, programem wychowawczo - profilaktycznym i planem pracy wychowawczej w danej klasie,
 - 2) zaznajamianie rodziców lub prawnych opiekunów i uczniów z regulaminem przeprowadzania egzaminów maturalnych,
 - 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi prowadzącemu opinii na temat pracy liceum.

§ 26

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami liceum

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny, działający według następujących zasad:

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony wybranych przez radę pedagogiczną;
 - 2) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
 - 3) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - 5) o swojej decyzji informuje strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
6. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły, organami rozstrzygającymi są w kolejności: organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja liceum

§ 27

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają coroczne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Zmiana przedmiotów, realizowanych w oddziale w zakresie rozszerzonym może być dokonana przez dyrektora na pisemny wniosek 2/3 uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów danej klasy.
4. Liczbę oddziałów określa corocznie Zarząd Powiatu w Łukowie.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział, złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych programem nauczania i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i zatwierdzony przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ucznia.

§ 30

1. Podstawową formą pracy liceum są stacjonarne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Liczbę uczniów w klasie określa dyrektor liceum w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina wychowawcza w internacie - 60 minut, godzina pracy w bibliotece - 60 minut, godzina pracy pedagoga i psychologa- 60 minut.
3. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności z powodu zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa, może zostać wprowadzone nauczanie zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub nauczanie hybrydowe, łączące kształcenie na odległość i kształcenie stacjonarne.
4. Godzina lekcyjna w czasie nauczania zdalnego trwa 45 minut, w szczególnych wypadkach może być skrócona do 30 minut lub wydłużona do 60 minut.
5. W nauczaniu zdalnym mogą być używane platformy edukacyjne, programy do wideokonferencji, poczta elektroniczna i inne aplikacje, za pomocą których nauczyciele łączą się z uczniami i przekazują materiały edukacyjne.
6. Nauczanie zdalne odbywa się z poszanowaniem prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz przy zapewnieniu bezpieczeństwa. Należy unikać długotrwałej pracy przed monitorem, stosując również metody pracy bez jego używania.
7. Obecność uczniów na zajęciach zdalnych w zależności od ich formy kontroluje się poprzez sprawdzenie listy, sprawdzenie logowania uczestników, odesłanie informacji zwrotnej przez uczniów lub w inny, ustalony sposób.

§ 31

1. W liceum dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa według przepisów prawa oświatowego, uwzględniając dodatkowe możliwości finansowe.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według przepisów zgodnych z wymogami nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego liceum.
4. Liceum wspiera naukę uczniów – cudzoziemców, umożliwiając im naukę języka polskiego i pomoc w adaptacji kulturowej.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem umiejętności uczniów.
6. Kształcenie może być prowadzone w toku nauczania indywidualnego.
7. Nauczanie organizuje się także w systemie wyjazdowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu liceum, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 32

W liceum mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników.

§ 33

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum a szkołą wyższą.

§ 34

Aby realizować cele statutowe, liceum organizuje:

- 1) pomieszczenia do nauki,
- 2) bibliotekę i czytelnię,
- 3) gabinet pielęgniarstwa,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) gabinet psychologa szkolnego,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 7) sale sportowe, siłownię, aulę szkolną i boiska sportowe,
- 8) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- 9) archiwum,
- 10) szatnię,
- 11) internat,
- 12) sklepik szkolny,
- 13) stołówkę.

§ 35

Biblioteka szkolna

1. Przy liceum pracuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji, rodzice lub prawni opiekunowie na zasadach zawartych w Regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka posiada warunki umożliwiające: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczania ich poza biblioteką oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów.
4. Dyrektor liceum corocznie ustala godziny pracy biblioteki tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Uczniowie, którzy ze względu na dojazd do szkoły muszą przebywać dłużej w szkole, mają możliwość przebywania w czytelni biblioteki.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36

Internat szkolny

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania liceum prowadzi internat.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,

- 2) wyrabianie nawyków sanitarno-higienicznych,
 - 3) stworzenie możliwości uczestnictwa w kulturze,
 - 4) upowszechnienie kultury fizycznej oraz dbałości o stan zdrowia,
 - 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych.
3. Organami internatu są:
- 1) kierownik internatu,
 - 2) rada pedagogiczna internatu,
 - 3) młodzieżowa rada internatu.
4. Kierownik internatu odpowiada za:
- 1) zapewnienie optymalnego poziomu opieki wychowawczej i stworzenie optymalnych warunków socjalno-bytowych wychowankom,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej internatu oraz zarządzeniami organów nadzorujących internat,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej pracy wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
5. Rada pedagogiczna internatu odpowiada za:
- 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) opracowanie programu i planu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 3) dokonywanie analizy i oceny opiekuńczo-wychowawczej i gospodarczej internatu, stałe podnoszenie poziomu działalności internatu,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom,
 - 5) organizowanie samokształcenia wychowawców i uczestnictwa w różnych formach doskonalenia.
6. Samorząd internatu tworzą wszyscy wychowankowie internatu. Do zadań młodzieżowej rady internatu należą:
- 1) współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz gospodarczej internatu,
 - 2) koordynowanie samorządowej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy,
 - 3) poręczenie wychowanków, rozstrzyganie sporów oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków,
 - 4) dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 5) reprezentowanie ogółu wychowanków, ich potrzeb na terenie internatu, szkoły i środowiska.
7. Szczegółowe zasady pracy internatu określa Regulamin internatu, stanowiący odrębny dokument.

§ 37

Zespoły zadaniowe i zespoły klasowe

1. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe do realizacji zadań szkoły wynikających z planu pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum.
2. Dyrektor powołuje zespoły klasowe, które tworzą: wychowawca klasy oraz nauczyciele ucący w danym oddziale oraz – w miarę potrzeb – szkolny specjalista.
3. Zespoły klasowe działają według następujących zasad:
 - 1) pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy,
 - 2) spotkania zespołów odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - 3) zadaniem zespołu klasowego jest analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie oraz organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) przewodniczący zespołu klasowego dokumentuje pracę zespołu wpisem w dzienniku.

§ 38

Zespół wychowawczy szkoły

1. Wskazani przez dyrektora w bieżącym roku szkolnym wychowawcy klas wraz z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i wicedyrektorem ds. wychowawczych jako koordynatorem tworzą zespół wychowawczy szkoły.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) analiza i ocena sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) analiza i ocena realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) formułowanie wniosków do pracy opiekuńczej, wychowawczej i profilaktycznej na każdy okres roku szkolnego,
 - 4) prowadzenie ankiet ewaluacyjnych i wywiadów.

§ 39

Formy współpracy liceum z rodzicami

1. Współpraca dyrektora liceum z rodzicami obejmuje następujące działania:
 - 1) zapoznavanie rodziców lub prawnych opiekunów z głównymi założeniami zawartymi w Statucie, m.in. organizacją liceum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - 2) udział dyrektora liceum w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach liceum, zasięganie opinii rodziców o pracy liceum;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami lub prawnymi opiekunami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Dyrektor współdziała z radą rodziców w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy liceum, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia liceum,
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

3. Dyrektor i wicedyrektorzy wyjaśniają problemy wychowawcze oraz przyjmują wnioski i wskazówki dotyczące pracy liceum za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców lub za pośrednictwem rady rodziców.
4. Dyrektor organizuje spotkania z rodzicami według opracowanego harmonogramu. Ich cele to:
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców lub prawnych opiekunów w system pracy wychowawczej w klasie i w szkole,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 5) zapraszanie rodziców lub prawnych opiekunów do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 6) udział rodziców lub prawnych opiekunów w zajęciach pozalekcyjnych, w tym: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności.
5. Formy kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami są następujące:
 - 1) zaproszenie do szkoły, rozmowy telefoniczne lub odwiedziny w domu ucznia w nagłych przypadkach za zgodą rodziców,
 - 2) organizacja spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego,
 - 3) odwiedziny rodziców w godzinach pracy liceum,
 - 4) listy polecone,
 - 5) rozmowy telefoniczne,
 - 6) komunikacja drogą elektroniczną, również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 40

Dane osobowe, ochrona wizerunku, prawa autorskie

1. Liceum gromadzi, przetwarza i wykorzystuje dane osobowe pracowników, uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów do celów związanych z działalnością szkoły według następujących zasad:
 - 1) pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do ochrony danych osobowych;
 - 2) pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mogą wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - 3) pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mają prawo do wglądu w swoje dane osobowe, do ich poprawiania oraz do wycofania zgody na ich przetwarzanie;
 - 4) dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o właściwą ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Liceum może wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunek pracowników, uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów do celów związanych z działalnością szkoły według następujących zasad:
 - 1) pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do ochrony wizerunku;
 - 2) pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie albo pełnoletni uczniowie mogą wyrazić zgodę na rozpowszechnianie wizerunku;
 - 3) pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie albo pełnoletni uczniowie mają prawo do wycofania zgody na rozpowszechnianie wizerunku;
 - 4) dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o właściwą ochronę wizerunku uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Liceum, za zgodą pełnoletnich osób albo rodziców lub prawnych opiekunów, może nieodpłatnie korzystać z utworów przygotowanych przez uczniów w ramach zajęć edukacyjnych, konkursów i innych form działalności szkoły oraz z utworów przygotowanych przez pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 41

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości liceum, wyrażać opinie i wątpliwości dotyczące treści nauczania, uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Uczeń ma prawo zgłaszać dyrektorowi liceum, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i radzie rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwiania.
3. Uczeń ma prawo zwracać się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora liceum, rady rodziców, rzecznika praw ucznia we wszystkich istotnych sprawach i uzyskać od nich pomoc w trudnych sytuacjach.
4. Uczniowi zapewnia się poszanowanie godności i dyskrecję w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
5. Uczeń ma prawo jawnie wyrażać opinie dotyczące życia liceum, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej.
6. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i higienę nauki. Wyklucza się w stosunku do niego przemoc fizyczną i psychiczną, poniżające traktowanie. Personel liceum respektuje prawo ucznia do poszanowania jego godności.
7. Uczeń ma prawo należeć do organizacji uczniowskich działających na terenie liceum, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego.
8. Uczeń ma prawo jako przedstawiciel organizacji młodzieżowych uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej w części dotyczącej młodzieży.

9. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana i traktowana na równi z działalnością społeczną w liceum.
10. Uczeń ma prawo reprezentować liceum w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. W szczególności:
 - 1) uczniom przysługuje zwolnienie z odpytywania i niezapowiadanych kartkówek w dniu następnym, jeśli reprezentują liceum na zewnątrz w dniach zajęć lekcyjnych;
 - 2) uczniowie biorący udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach na etapach stopnia wyższego niż szkolny mają prawo być zwolnieni z odpytywania i niezapowiadanych kartkówek na tydzień przed terminem olimpiady lub konkursu.
11. Uczeń ma prawo do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. W szczególności ma zagwarantowane następujące zasady oceniania:
 - 1) oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
 - 2) wyjątek od postanowień pkt. 1 stanowią przedmioty o charakterze artystycznym, sportowo - obronnym, informatycznym, (np. wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, zajęcia artystyczne), z których uczeń powinien być oceniany na podstawie swego zaangażowania i postępów;
 - 3) zachowanie się ucznia w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie.
12. Uczeń ma prawo znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości obejmujących więcej niż trzy tematy.
13. Uczeń ma prawo znać wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zasady oceniania.
14. Uczeń ma prawo ubiegać się, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnych sposobów oceniania, o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
15. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej trzech dni.
16. Uczeń ma prawo uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału.
17. Uczeń ma prawo korzystać z pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
18. Uczeń ma prawo wykorzystywać przerwy międzylekcyjne na odpoczynek, a na okres ferii wskazanych w kalendarzu przez ministra właściwego do spraw oświaty (zimowych, letnich i świątecznych) być zwolniony z zadań domowych. Zadanie domowe, zlecone do wykonania przed feriami, może być sprawdzone najwcześniej trzeciego dnia od ich zakończenia.
19. Uczeń ma prawo korzystać z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego udzielanego przez liceum, bądź być kierowanym przez liceum do poradni psychologiczno - pedagogicznej.
20. Uczeń ma prawo korzystać ze wszystkich form pomocy materialnej, jakimi dysponuje liceum.
W zakresie pomocy materialnej w szczególności może:
 - 1) ubiegać się o stypendia przyznawane w oparciu o zewnętrzne regulaminy przyznawania pomocy materialnej (np. stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania, stypendia powiatowe za naukę) – o trybie i warunkach przyznawanej pomocy materialnej informuje uczniów komisja stypendialna, w skład której wchodzi przedstawiciel dyrektora i wicedyrektorów liceum, rady pedagogicznej, pedagog szkolny;

- 2) w razie wypadku losowego wystąpić o przyznanie pomocy materialnej, przedstawiając swoją sytuację wychowawcy klasy – w tym wypadku dopuszcza się możliwość przeprowadzenia doraźnych zbiórek pieniężnych.

21. Uczeń ma prawo korzystać z usług szkolnej służby zdrowia.

22. Uczeń ma prawo do odwołania się w sprawach spornych dotyczących wszystkich elementów życia liceum, w szczególności w przypadku naruszeń praw ucznia. Ustala się następujący tryb odwołania:

- 1) w ciągu trzech dni od zaistniałego spornego problemu sprawę rozstrzyga samorząd klasowy wraz z wychowawcą;
- 2) w przypadku nierozstrzygniętego sporu uczeń kieruje sprawę do zarządu samorządu uczniowskiego;
- 3) jeżeli problem jest dalej nierozstrzygnięty, uczeń kieruje sprawę do rzecznika praw ucznia, który ma prawo uczestniczyć w postępowaniu zawartym w pkt. 1, 2;
- 4) w szczególnych wypadkach sprawę rozstrzyga dyrektor liceum, a uczeń ma prawo ominąć postępowanie zawarte w pkt. 1, 2, 3.

23. Uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach zostać zwolnionym z zajęć.

24. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach. Zasady reguluje § 50.

25. Uczeń ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji nie częściej niż dwa razy w semestrze. Przywilej ma charakter fakultatywny i decyzję o prawie ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania oraz zasadach i trybie zgłoszeń podejmuje nauczyciel przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym symbolem „np.” w rubryce oceniania bieżącego.

26. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej podmiotowości, autonomii, poczucia odpowiedzialności za siebie. W związku z tym część form aktywności w szkole odbywa się bez ciągłego, bezpośredniego nadzoru nauczycieli i wymaga samodzielności ucznia w podejmowaniu decyzji we własnych sprawach.

27. W uzasadnionych wypadkach uczeń, zachowując zasady bezpieczeństwa, ma prawo skorzystać z toalety w trakcie lekcji po ustaleniu z nauczycielem.

28. Uczeń ma prawo korzystać w szkole, w internacie i podczas wycieczek szkolnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z poszanowaniem zasad higieny cyfrowej, ochrony wizerunku i danych osobowych oraz z szacunkiem wobec innych osób. Szczegółowe zasady i ograniczenia reguluje § 43 ust. 4-6.

§ 42

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w szkole i poza nią.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, unikać wulgaryzmów.
3. Uczeń ma obowiązek znać, szanować i wzbogacać dobre tradycje liceum.
4. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom liceum oraz koleżankom i kolegom w szkole i poza szkołą, również w internecie.
5. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom dyrektora liceum, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego; spory rozstrzyga się na zasadach określonych w § 41 ust. 22.
6. Uczeń ma obowiązek współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed liceum, współodpowiadać za wyniki jego pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej.
7. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich, aktywnie wykonywać zadania, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowania.
8. Uczeń ma obowiązek w czasie zajęć i przerw przebywać na terenie szkoły. W przypadku wolnej godziny powinien przebywać w czytelni pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
9. Uczeń ma obowiązek przedstawiać w ustalonym terminie przyczynę nieobecności w formie usprawiedliwienia lekarskiego, pisemnego oświadczenia rodziców albo prawnych opiekunów lub pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zasadach określonych w § 50.
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi – niedopuszczalna jest dyskryminacja kogokolwiek ze względu na jakąkolwiek cechę,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 5) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę materialną.
11. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego.
12. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie liceum i jego estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku, szanować powierzoną mu własność szkolną. W przypadku zniszczenia mienia szkoły jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
13. Uczeń ma obowiązek w ostatnim tygodniu nauki rozliczyć się ze szkołą, tj. oddać książki do biblioteki szkolnej, zwrócić szkolny strój sportowy, opróżnić szkolną szafkę itp.
14. Uczeń ma obowiązek pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
15. Uczeń ma obowiązek współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska.
16. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów.
17. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i respektować ustalenia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) codzienny strój szkolny powinien być czysty, schludny, skromny, nieeksponujący przesadnie seksualności, niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
 - 3) w dniach uroczystości szkolnych, państwowych oraz egzaminów obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie.
18. Uczeń ma obowiązek w pomieszczeniach szkolnych nosić obuwie czyste, nieniszczące podłogi.
19. Uczeń ma obowiązek przynieść krzesła z wyznaczonej pracowni i odnieść je na miejsce w przypadku, gdy zachodzi konieczność korzystania z krzeseł na uroczystościach szkolnych.

§ 43

1. Uczniowi nie wolno palić tytoniu i e-papierosów, pić alkoholu, zażywać narkotyków i jakichkolwiek substancji odurzających i uzależniających. W przypadkach niewłaściwego zachowania wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i postępuje według wewnętrznych procedur postępowania nauczycieli.
2. Uczniowi nie wolno zapraszać obcych osób do szkoły.
3. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
4. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jedynie za wiedzą i zgodą nauczyciela, w szczególności jeśli służy to:
 - 1) realizacji programu nauczania;
 - 2) sprawdzeniu wiedzy;
 - 3) zapewnieniu kontaktu z rodzicami w nagłej sytuacji.
5. W czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek szkolnych i w internacie uczeń może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku bez dodatkowych ograniczeń, jeśli służy to:
 - 1) monitorowaniu stanu zdrowia lub innym względów medycznym,
 - 2) ochronie przed zagrożeniami zdrowia, życia lub mienia.
6. Podczas pobytu w szkole i internacie oraz w trakcie wycieczek nie wolno filmować i wykonywać zdjęć aparatami fotograficznymi lub innymi urządzeniami elektronicznymi bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora liceum.

§ 44

Uczniowie – dyżurni

1. Wychowawca wyznacza dwóch lub trzech uczniów – dyżurnych na okres tygodnia.
2. Kolejność dyżurów ustala wychowawca klasy.
3. W szczególnych przypadkach funkcje dyżurnego może spełniać inny uczeń wyznaczony przez nauczyciela.

4. Obowiązkami dyżurnego przed zajęciami i w czasie zajęć są:
- 1) przygotowanie pracowni do zajęć,
 - 2) dbanie o tablicę: ścieranie, przynoszenie pisaków (kredy), przygotowanie gąbki,
 - 3) przygotowanie i przynoszenie przyborów i pomocy dydaktycznych,
 - 4) dbanie o porządek w pracowni,
 - 5) wietrzenie sali,
 - 6) zgłaszanie nauczycielowi zauważonych zagrożeń.

§ 45

„Szczęśliwy numerek”

1. Losowanie „szczęśliwego numerka” odbywa się przez dziennik elektroniczny.
2. „Szczęśliwy numerek” ma ta osoba, której numer z dziennika odpowiada wylosowanemu.
3. „Szczęśliwy numerek” podany jest do wiadomości licealistów i nauczycieli.
4. Pula do losowania mieści się w przedziale od 1 do ostatniego numeru w dzienniku najliczniejszej klasy w szkole. Numerek wylosowany nie jest brany pod uwagę aż do wyczerpania puli.
5. Uczeń, który wylosował „szczęśliwy numerek”, zwolniony jest tego dnia z odpowiedzi ustnych oraz niespodziewanych kartkówek.
6. Posiadanie „szczęśliwego numerka” nie zwalnia ucznia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w lekcji, pisania zapowiedzianych prac klasowych, zapowiedzianych kartkówek, znajomości lektury, odpowiedzi na lekcjach powtórzeniowych oraz wykonania pracy domowej.
7. Na własną prośbę uczeń może zrezygnować z przywilejów „szczęśliwego numerka”.
8. „Szczęśliwy numerek” nie obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego.
9. W akcji „szczęśliwy numerek” nie biorą udziału klasy, które mają frekwencję poniżej 90% za ostatnie dwa miesiące nauki.
10. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą może uczniowi, który ma niską frekwencję, nie wypełnia obowiązków ucznia, odebrać prawo korzystania ze „szczęśliwego numerka”.

§ 46

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałanie dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 47

W przypadku rażącego naruszania praw ucznia albo niemożliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie liceum, uczeń ma prawo odwołania się do organów bezpośrednio nadzorujących Liceum, tj. Lubelskiego Kuratora Oświaty lub organów Powiatu Łukowskiego.

§ 48

Uczniowie występujący w obronie praw ucznia nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo pomocy i opieki ze strony rzecznika praw ucznia, dyrektora liceum, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 49

Dyrektor wspólnie z zarządem samorządu uczniowskiego organizuje zebrania z uczniami w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia liceum.

§ 50

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Zgody na zwolnienie z zajęć lekcyjnych z przyczyn zdrowotnych lub istotnych przyczyn losowych udziela uczniowi ustnie lub pisemnie wychowawca klasy jedynie w szczególnych sytuacjach. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela.
3. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia, który zamieszcza się w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku do usprawiedliwień.
4. W nagłych sytuacjach losowych wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia. Takie zwolnienie musi być następnie potwierdzone pisemnym usprawiedliwieniem.
5. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora liceum zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek i imprez szkolnych.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Wychowawca ma prawo prosić o udokumentowanie powodów absencji, w szczególności za pomocą zaświadczenia lekarskiego lub zaświadczenia wydawanego przez organy administracji publicznej, z poszanowaniem prawa do ochrony danych osobowych.
7. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów, informującego o przyczynie nieobecności. Oświadczenie, nienaruszające prawa do ochrony danych osobowych, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w dzienniczku do usprawiedliwień.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach. Honorowane są wyłącznie pisemne usprawiedliwienia. Przepisy ust. 6, 7, 10 stosuje się odpowiednio.
9. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności po powrocie do szkoły w ciągu siedmiu dni nauki.
10. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli zostały naruszone zasady zwalniania i usprawiedliwiania zawarte w § 50.
11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem szpitalnym, wówczas frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Jeżeli nieobecność ucznia na lekcji spowodowana jest pracą społeczną na rzecz szkoły, wówczas ta nieobecność nie jest wliczana do frekwencji ucznia.

13. Niepełnoletni uczeń zwolniony na mocy decyzji dyrektora szkoły z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z nauki drugiego języka ma prawo na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów do zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach z tego przedmiotu po spełnieniu następujących warunków:

- 1) rodzice ucznia lub prawni opiekunowie wystąpią z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
- 2) zwolnienie z udziału w zajęciach nie jest wliczane do frekwencji ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Zadaniem oceniania jest także wspieranie i wzmacnianie procesów nauczania i wychowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w szczególności ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

Ogólne warunki wewnątrzszkolnego oceniania

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;
- 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 lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego 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.
2. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przekazuje powyższe informacje rodzicom lub opiekunom prawnym na zebraniu.
3. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic lub opiekun prawny może uzyskać powyższe informacje u nauczycieli przedmiotów.

§ 54

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

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

§ 55

1. Ocenę są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowi udostępnia się podczas lekcji. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, gdy prace są oddawane, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin udostępnienia pracy kontrolnej.
3. Rodzicom lub prawnym opiekunom pracę udostępnia się podczas spotkań z rodzicami lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Nauczyciel uzasadnia pisemnie lub ustnie ustaloną ocenę w wybrany przez siebie sposób. W szczególności może:
 - 1) przedstawić kryteria opisowe;
 - 2) przedstawić kryteria punktowe;
 - 3) sformułować recenzję pracy pisemnej, wskazując jej mocne i słabe strony;
 - 4) scharakteryzować wypowiedź ustną, wskazując jej mocne i słabe strony;
 - 5) wyjaśnić kryteria ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej;

- 6) wyjaśnić kryteria w inny sposób.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania jest na wniosek udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59, 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 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 - na podstawie tej opinii ;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów o charakterze artystycznym, sportowo - obronnym, informatycznym (np. wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, zajęcia artystyczne) - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 57

Zasady zwolnień z uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych na podstawie m.in. opinii poradni specjalistycznej

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Ustala się szczegółowy tryb postępowania:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) 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” albo „zwolniona”;
 - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 4) nauczyciel przedmiotu w danej klasie prowadzi dokumentację uczniów zwolnionych z zajęć.
 - 5) procedury z § 50 ust. 13 stosuje się odpowiednio.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Ustala się szczegółowy tryb postępowania:
 - 1) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie stosownej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) procedury z § 50 ust. 13 stosuje się odpowiednio.
3. Szkoła zapewnia uczniom naukę religii i etyki. W szczególności:
 - 1) uczniowie mogą się uczyć religii lub etyki, obu przedmiotów lub nie uczyć się żadnego z nich;
 - 2) oświadczenie o woli uczestniczenia w zajęciach religii, etyki lub zarówno religii, jak i etyki rodzic lub prawny opiekun ucznia składa w formie pisemnej do dnia 1 września w pierwszej klasie w sekretariacie szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione na piśmie.
 - 3) po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie;
 - 4) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach z religii, z etyki i w obrzędach religijnych nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 5) w przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, nie dokonuje się żadnego wpisu na świadectwie szkolnym.

§ 58

Wymagania edukacyjne

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

ocena	skrót	oznaczenie cyfrowe
celująca	cel	6
bardzo dobra	bdb	5

dobra	db	4
dostateczna	dst	3
dopuszczająca	dop	2
niedostateczna	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie minusów i plusów przy każdej ocenie.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się także stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:
 - „np” – nieprzygotowanie,
 - „bz” – brak zadania,
 - „+” – aktywny udział w zajęciach,
 - “nb” – nieobecność na pracy klasowej lub innej formie sprawdzania wiedzy,
 - “n” – niepoprawiona praca klasowa lub inna forma sprawdzania wiedzy.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się ponadto wpisywanie punktów bądź procentów, które są wynikami próbnych egzaminów lub sprawdzianów diagnostycznych.

§ 59

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) Ocenę *n i e d o s t a t e c z n ą* otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych, rezygnuje z przystąpienia do form sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu wiedzy i umiejętności, wykonuje zadania w sposób niesamodzielny.
 - 2) Ocenę *d o p u s z c z a j ą c ą* otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności; wykonuje zadania samodzielnie przy znaczącym wsparciu nauczyciela; styl wypowiedzi jest nieporadny, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
 - 3) Ocenę *d o s t a t e c z n ą* otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne; wykonuje zadania samodzielnie przy wsparciu nauczyciela, kiedy to konieczne; posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.
 - 4) Ocenę *d o b r ą* otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej; wykonuje zadania samodzielnie przy niewielkim wsparciu nauczyciela; stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.
 - 5) Ocenę *b a r d z o d o b r ą* otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, wyspecjalizowane, występujące w wielu równoległych ujęciach; opanował pełny zakres

wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu; wykonuje zadania samodzielnie; stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści wynikające z programu nauczania, prezentuje pomysły stanowiące efekt autorefleksji, wynikające z indywidualnych zainteresowań; twórczo, naukowo biegle rozstrzyga problemy, proponuje rozwiązania nietypowe; wykonuje zadania samodzielnie; stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

2. Wymagania edukacyjne oraz sposób ich oceniania zawarte są w § 75 - §83.

§ 60

Szczegółowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, okres pierwszy obejmuje miesiące wrzesień - grudzień, zaś drugi styczeń - sierpień.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za dany okres z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie świąteczne.
4. Klasyfikowanie roczne odbywa się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie, a klas programowo najwyższych - w ostatnim tygodniu ich nauki.

§ 61

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji

o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć dydaktycznych i zachowania

1. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić ucznia i wychowawcę klasy co najmniej trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną i zapisać tę informację w dzienniku.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek w trybie, o którym mowa w ust.1, poinformować rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami, drogą elektroniczną, telefonicznie albo pismem przesłanym przez ucznia lub pocztą.
3. Wychowawca dokumentuje fakt powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów stosownym wpisem w dzienniku.

§ 62

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
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 szkoły.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1,2, muszą być ustalone na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji określa swoim zarządzeniem dyrektor szkoły.

§ 63

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stworzy szansę uzupełnienia braków poprzez konsultacje z nauczycielem, udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, organizację pomocy koleżeńskiej.
2. Koordynatorem działań wspierających ucznia, o których mowa w ust. 1, jest wychowawca klasy.

§ 64

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
3. Warunki ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż proponowana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu, przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych w danej klasie przez nauczyciela prac klasowych,
 - 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - 3) wśród ocen bieżących występują oceny wyższe od oceny proponowanej.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej 3 dni robocze po ostatecznym terminie wystawiania przewidywanych ocen rocznych określonym w harmonogramie klasyfikacji. W podaniu wyraźnie zaznacza, o jaką ocenę się ubiega.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 3, nauczyciel odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Każde podanie ucznia o sprawdzian jest dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu i jest przechowywane do końca roku szkolnego.
8. Ustala się tryb uzyskiwania wyższej oceny:
 - 1) uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej lub zajęć praktycznych (np. wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka),
 - 2) nauczyciel uzgadnia z uczniem zakres materiału objętego sprawdzianem,
 - 3) nauczyciel formułuje zadania i ocenia je zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 4) pozytywny wynik sprawdzianu skutkuje ustaleniem rocznej oceny, o którą uczeń się ubiegał.

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej albo na pisemną prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie przepisów prawa oświatowego.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust.1 i § 67.

§ 66

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Nauczyciel-egzaminator informuje ucznia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o zakresie materiału objętego egzaminem. W przypadku

nieobecności ucznia w szkole stosowne materiały są do odebrania przez ucznia lub jego rodziców albo prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na podstawie przepisów prawa oświatowego.
6. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji, może powtarzać klasę po złożeniu w wyznaczonym terminie pisemnej prośby do dyrektora szkoły.

§ 67

Tryb odwołania od procedury klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na podstawie przepisów prawa oświatowego.
3. Przepisy § 67 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

Zasady oceniania zachowania

1. Ustala się ocenę zachowania śródroczną i roczną wg skali:

ocena	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię uczniów, którzy mogą wyrazić własne zdanie o zachowaniu swoim i kolegów,
 - 2) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) opinię rodziców,
 - 4) opinię pedagoga szkolnego,

- 5) opinię psychologa szkolnego.
4. Wyrażenie opinii opisanych w ust. 3 nie jest obligatoryjne, a ich treść - wiążąca dla wychowawcy.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia o proponowanej ocenie zachowania w trybie określonym w § 61.

§ 69

Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę:

- 1) jego kulturę osobistą, tj.:
 - a) umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - b) prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji,
 - c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
 - d) poszanowanie mienia szkoły, własności społecznej i własności drugiego człowieka,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 2) pracę nad sobą, tj.:
 - a) odpowiedzialne planowanie swojego rozwoju,
 - b) realizację celów rozwojowych,
 - c) walkę ze słabościami,
 - d) wzmacnianie swoich dobrych stron.
- 3) postawę wobec kolegów i innych osób, tj.:
 - a) okazywanie zainteresowania i pomocy kolegom i koleżankom borykającym się z problemami,
 - b) uszanowanie osobowości i indywidualności drugiego człowieka,
 - c) współpraca i budowanie dobrych relacji,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i starszym przez m. in. powitanie, ustąpienie miejsca itp.
- 4) wypełnianie przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, tj.:
 - a) stopień pilności,
 - b) systematyczność,
 - c) sumienność i odpowiedzialność,
 - d) frekwencja na zajęciach,
 - e) punktualność,
 - f) przestrzeganie zasad bhp.
- 5) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, tj.:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę,
 - b) praca w organizacjach młodzieżowych,
 - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach itp.,
 - d) podejmowanie zadań niesienia pomocy innym,
 - e) udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj.:
 - a) nieuleganie nałogom,
 - b) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru z uwzględnieniem prawa do mody,

- c) dbałość o ład i porządek w otoczeniu.
- 7) okazywanie szacunku dla narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, tj.:
 - a) udział w uroczystościach patriotycznych,
 - b) poszanowanie symboli narodowych,
 - c) propagowanie ważnych wydarzeń historycznych, literatury, sztuki oraz tradycji polskich,
 - d) prezentowanie postawy tolerancji wobec różnorodnych kultur,
 - e) wspieranie kolegów i koleżanek z innych krajów,
 - f) dbałość o honor i tradycje szkoły.

§ 70

Zachowanie

1. Zachowanie **w z o r o w e** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 69 i zawarte w Statucie; może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
2. Zachowanie **b a r d z o d o b r e** otrzymuje uczeń, który bez większych zastrzeżeń w przeważającej części spełnia wymagania § 69, nie narusza Statutu.
3. Zachowanie **d o b r e** otrzymuje uczeń, który nie sprawia kłopotów wychowawczych, nie wyróżnia się na tle klasy i społeczności szkolnej.
4. Zachowanie **p o p r a w n e** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom § 69 i zawartym w Statucie szkoły, ale zastosowane środki dają nadzieję na poprawę.
5. Zachowanie **n i e o d p o w i e d n i e** otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu uchybia wymaganiom zawartym w § 69.
6. Zachowanie **n a g a n n e** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom wymienionym w § 69, zawartym w Statucie szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie przynoszą skutków pozytywnych.

§ 71

Kryteria oceny zachowania

1. Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą – otrzymuje ją uczeń, który w stopniu zadawalającym spełnia obowiązki zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i prawach i obowiązkach ucznia.
2. Pozytywne fakty działalności ucznia w szkole i poza szkołą (po udokumentowaniu) spowodują podniesienie oceny, natomiast niewypełnienie obowiązków zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i prawach i obowiązkach ucznia spowoduje obniżenie oceny.
3. Podwyższenie oceny występuje w szczególności za:
 - 1) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 2) 100% frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) aktywną pracę w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym, organizacjach młodzieżowych w szkole i poza szkołą;
 - 4) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, w tym służbę w pocście sztandarowym;
 - 5) aktywność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;

- 6) działalność charytatywną;
- 7) wolontariat;
- 8) niesienie wsparcia rówieśnikom, otwartość na innych, pomoc koleżeńską;
- 9) realizację projektów edukacyjnych;
- 10) postawę odpowiedzialności, rzetelności, uczciwości;
- 11) pracę nad sobą, doskonalenie własnego charakteru, realizowanie celów rozwojowych;
- 12) działania upowszechniające historię, literaturę, sztukę oraz tradycje narodowe;
- 13) działania na rzecz tolerancji i współpracy z osobami różnych kultur i narodowości;
- 14) szczególnie wysoką kulturę osobistą;
- 15) przykładowe spełnianie innych wymagań zawartych w § 69.

4. Obniżenie oceny występuje w szczególności za :

- 1) niewłaściwe zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą (uwagi zgłoszone do wychowawcy);
 - 2) godziny nieobecne nieusprawiedliwione:
 - a) 15 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie roku szkolnego jest podstawą do ustalenia oceny poprawnej,
 - b) 30 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie roku szkolnego jest podstawą do ustalenia oceny nieodpowiedniej,
 - c) 50 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie roku szkolnego jest podstawą do ustalenia oceny nagannej;
 - 3) spóźnianie się na zajęcia;
 - 4) palenie tytoniu i e-papierosów w szkole i podczas wycieczek szkolnych;
 - 5) za picie alkoholu i używanie środków odurzających uczeń może otrzymać ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów;
 - 6) niewłaściwe zachowanie się w stosunku do kolegów - za ich dręczenie i poniżanie, również w internecie, uczeń może otrzymać ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów;
 - 7) agresywne zachowanie się w stosunku do kolegów i pracowników liceum – uczeń może otrzymać ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów;
 - 8) wyrażanie opinii uwłaczających godności osobistej uczniów szkoły i pracowników liceum, również w internecie;
 - 9) wypowiedzi i zachowania o charakterze dyskryminacyjnym z powodu przynależności narodowej, etnicznej, rasowej, politycznej, wyznaniowej lub jakiegokolwiek innej przyczyny, także prezentowane w internecie;
 - 10) pogardę wobec tradycji narodowych, znieważanie symboli narodowych;
 - 11) niszczenie mienia szkoły, społeczności i drugiego człowieka,
 - 12) niewypełnianie innych wymagań zawartych w § 69 i § 42.
5. Przy ustalaniu 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.

§ 72

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż proponowana jest nieuwzględnienie przez wychowawcę kryteriów oceny zachowania w § 70.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy najpóźniej 3 dni robocze po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej. W podaniu wyraźnie zaznacza, o jaką ocenę się ubiega i szczegółowo uzasadnia swoją prośbę.
5. Wychowawca analizuje oświadczenie ucznia i po zasięgnięciu opinii klasy ustala roczną oceną jego zachowania.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Każde podanie ucznia jest dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy i jest przechowywane do końca roku szkolnego.

§ 73

Tryb odwołania od procedury klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice albo prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na podstawie przepisów prawa oświatowego powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 74

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna, rozpatrując pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców wraz z uzasadnieniem, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Taki uczeń zobowiązany jest uzupełnić zaległości programowe.
3. Ocena z religii, etyki oraz innych przedmiotów dodatkowych nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

4. Uczeń, który nie spełnił wymienionych w ust. 1 warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 66.
5. Uczeń, który nie otrzymuje promocji, może powtarzać klasę po złożeniu w wyznaczonym terminie pisemnej prośby do dyrektora szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 81 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń klasy programowo najwyższej otrzymuje, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, świadectwo ukończenia szkoły.

§ 75

Wymagania edukacyjne i sposób ich oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ 76

Ocenianiu bieżącemu podlegają osiągnięcia edukacyjne sprawdzane przez wszystkie formy pracy ucznia, w szczególności:

- 1) różne prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, referaty, testy, wypracowania, notatki itp.),
- 2) odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
- 3) prace domowe,
- 4) wykonywanie zadań praktycznych,
- 5) projekty,
- 6) prace w zespole,
- 7) inne formy pracy ucznia podczas lekcji i w domu.

§ 77

1. Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od liczby godzin nauczania w klasie.

2. Przyjmuje się zasadę, że uczeń powinien mieć w ciągu okresu:
 - 1) przynajmniej trzy oceny bieżące – jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu;
 - 2) przynajmniej cztery oceny bieżące – jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze trzech i więcej godzin w tygodniu.
3. W przypadku prowadzenia przez szkołę nauczania indywidualnego, zdalnego lub hybrydowego minimalna liczba ocen bieżących w okresie może być inna niż określona w ust. 2.

§ 78

1. Za szczególnie ważną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uznaje się przeprowadzanie prac klasowych i testów trwających od 1 do 2 godzin lekcyjnych.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy prace klasowe, a w ciągu dnia tylko jedna.
3. Ograniczenia, o których mowa w ust.2, nie dotyczą grup międzyoddziałowych, przedmiotów maturalnych w klasach programowo najwyższych oraz sytuacji, kiedy sprawdzian nie odbył się w terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela.

§ 79

1. Każda praca klasowa musi być:
 - 1) zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) poprzedzona przygotowaniem do niej,
 - 3) sprawdzona i omówiona w ciągu dwóch tygodni pracy nauczyciela z wyraźnie określonymi i zaznaczonymi błędami, uzasadnieniem oceny zgodnie z § 55. Jeżeli nauczyciel przekroczy termin sprawdzenia prac, nie wstawia do dziennika ocen niedostatecznych,
 - 4) udostępniona uczniowi po sprawdzeniu.
2. Treść zadań - w miarę potrzeb i możliwości - winna być przygotowana dla ucznia indywidualnie.
3. Sprawdzona i oceniona pisemna praca klasowa powinna być przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Niezwrócenie przez ucznia pracy do archiwum nie obciąża nauczyciela.
4. Nauczyciel określa terminy i szczegółowe zasady udostępniania prac rodzicom lub prawnymi opiekunom w zgodzie z § 55 Statutu.
5. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia:
 - 1) jeżeli uczeń nie pisał jej z całą klasą w wyznaczonym terminie, to przystępuje do niej (w uzgodnieniu z nauczycielem) w terminie dwóch tygodni pracy szkoły, liczonym od momentu powrotu na zajęcia;
 - 2) jeżeli uczeń przekroczy termin zaliczenia, nauczyciel może przeprowadzić je na kolejnych lekcjach przedmiotu;
 - 3) uczeń powinien napisać pracę klasową na ocenę pozytywną – wyższą niż niedostateczna i uzupełnić braki, zaliczając materiał w uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Każdy uczeń, który pisał pracę klasową w pierwszym terminie, może przystąpić jeden raz do poprawkowego sprawdzianu. Poziom wymagań nie może być wyższy od pracy klasowej.
7. Poprawa pracy klasowej nie oznacza skreślenia pierwotnej oceny.

§ 80

1. Kartkówka jest krótką formą sprawdzania wiedzy, trwającą do 30 minut.
2. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
3. Kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów, a kartkówka zapowiedziana obejmuje materiał z części działu programowego określony przez nauczyciela.
4. Kartkówka nie może obejmować całego działu programowego i zastępować pracy klasowej.
5. Kartkówka musi być:
 - 1) sprawdzona i omówiona w ciągu dwóch tygodni pracy nauczyciela z wyraźnie określonymi i zaznaczonymi błędami, uzasadnieniem oceny zgodnie z § 55. Jeżeli nauczyciel przekroczy termin sprawdzenia prac, nie wstawia do dziennika ocen niedostatecznych,
 - 2) udostępniona uczniowi po sprawdzeniu.
6. Kartkówki są obowiązkowe dla ucznia:
 - 1) jeżeli uczeń nie pisał jej z całą klasą w wyznaczonym terminie, to przystępuje do niej (w uzgodnieniu z nauczycielem) w terminie dwóch tygodni pracy szkoły, liczonym od momentu powrotu na zajęcia;
 - 2) jeżeli uczeń przekroczy termin zaliczenia, nauczyciel może przeprowadzić je na kolejnych lekcjach przedmiotu;
 - 3) uczeń powinien napisać kartkówkę na ocenę pozytywną – wyższą niż niedostateczna i uzupełnić braki, zaliczając materiał w uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 81

1. Nauczyciel ustala oceny: śródroczną i roczną na podstawie bieżących ocen, uwzględniając:
 - 1) wykazane postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności,
 - 2) aktywność w prezentowaniu wiadomości i umiejętności podczas zajęć edukacyjnych,
 - 3) zdobywanie wiadomości i umiejętności w związku z przygotowaniem do konkursów, olimpiad itp.,
 - 4) wkład pracy,
 - 5) zdobywanie wiadomości i umiejętności podczas zajęć dodatkowych,
 - 6) inne działania.
2. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Nie może być jednak wyraźnie zaniżona w stosunku do ocen bieżących.
3. Oceny niedostateczne i celujące w klasyfikacji śródrocznej i rocznej winny być uczniowi szczegółowo uzasadnione.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ustala zakres, formę i termin uzupełnienia braków. Uzupełnienie braków z pierwszego okresu powinno się odbyć do końca marca bieżącego roku szkolnego.
6. Uczeń, który nierzetelnie, z naruszeniem zasad oceniania prezentował poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności, w szczególności niesamodzielnie udzielał odpowiedzi

ustnej, niesamodzielnie pisał pracę klasową lub kartkówkę, popełnił plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 82

1. Ewaluacji i monitoringu wymagań edukacyjnych i szkolnych zasad oceniania dokonuje dyrektor i zespoły zadaniowe.
2. Sposoby ewaluacji, które można zastosować:
 - 1) uczniowie wypełniają ankietę;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi na zebraniach;
 - 3) nauczyciele oceniają funkcjonowanie szkolnych zasad oceniania na radzie pedagogicznej;
 - 4) uczniowie przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi nauczycielom, wychowawcom, rzecznikowi praw ucznia.

§ 83

Kryteria oceny prac klasowych

1. Ustala się następujące kryteria punktowe oceny prac klasowych:
 - 0 - 40% - niedostateczny,
 - 41 - 55% - dopuszczający,
 - 56 - 74% - dostateczny,
 - 75 - 89% - dobry,
 - 90 - 97% - bardzo dobry,
 - 98 - 100% - celujący.
2. W przypadku standaryzowanych zadań maturalnych ocenie mogą podlegać tylko wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i szkolnych programów nauczania, które zostały już omówione w danej klasie. Próg na ocenę dopuszczającą obniża się do 30%.

ROZDZIAŁ IX

Szkolny system wychowania

§ 84

Misja liceum

1. Misja liceum. Jesteśmy szkołą bezpieczną i przyjazną. Szanujemy się wzajemnie i wspieramy. Celem naszym jest indywidualny i wszechstronny rozwój oraz wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę. Rozwijamy aktywne i odpowiedzialne postawy uczestniczenia w życiu społecznym.
2. Model absolwenta liceum. Nasz absolwent:
 - dba o rozwój intelektualno-emocjonalny,
 - posiada umiejętność zdobywania, przetwarzania i wykorzystywania wiedzy,
 - umie samodzielnie, twórczo i krytycznie myśleć,
 - rozwija zainteresowania, talenty i pasje,
 - jest przygotowany do studiowania,
 - zachowuje się w sposób akceptowany społecznie,

- jest wrażliwy na potrzeby i krzywdę innych,
- jest kulturalny,
- umie współpracować w grupie,
- ma poczucie odpowiedzialności za naród i państwo,
- ma ukształtowany system wartości naszego kręgu kulturowego,
- zna historię i kultywuje tradycje liceum, swojego miasta i regionu,
- jest Europejczykiem – otwartym na zmiany, jednakże zachowującym narodową tożsamość,
- stopniuje oceny moralne i nie gubi się w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
- potrafi ocenić sensowność i szanse realizacji własnych i cudzych pomysłów, podejmować właściwe decyzje i przewidywać ich skutki,
- jest odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, krytyczny wobec siebie i innych,
- jest dojrzały emocjonalnie,
- jest przygotowany do pełnienia ról rodzinnych i społecznych,
- preferuje zdrowy tryb życia.

§ 85

1. Działania wychowawcze szkoły na dany rok szkolny podejmowane są w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny z uwzględnieniem diagnozy aktualnych potrzeb, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka. Oddziaływania mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniony i uzupełniony przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
3. Kluczem do działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów i nauczycieli.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się postawy będące kanonem zachowań ucznia określone w § 84 ust. 2.
5. W oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
 - przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
 - wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - pomoc w tworzeniu systemu wartości,
 - strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie,
 - budowanie wizerunku klasy i więzi między wychowankami,
 - strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,

- promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
- preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 86

Zadania nauczycieli

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustalają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez liceum - działają profilaktycznie, nie dopuszczając do odbywania się zajęć, które niosłyby ze sobą ryzyko niebezpieczeństwa;
 - 2) przechodzą szkolenia bhp i stosują przepisy w tym zakresie;
 - 3) mogą organizować wycieczki, biorąc odpowiedzialność za uczniów;
 - 4) prawidłowo organizują proces dydaktyczno-wychowawczy;
 - 5) dbają o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny i są za niego odpowiedzialni;
 - 6) wspierają rozwój psychofizyczny i rozwijają zdolności i zainteresowania uczniów;
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów oraz sprawiedliwie ich traktują;
 - 8) udzielają pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez indywidualizację wymagań, organizowanie pomocy koleżeńskiej, dodatkowe wyjaśnienia;
 - 9) współpracują z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 10) indywidualnie kontaktują się z rodzicami uczniów lub prawnymi opiekunami;
 - 11) biorą aktywny udział w życiu szkoły: uczestniczą w uroczystościach i imprezach organizowanych przez liceum, sprawują opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 12) przestrzegają dyscypliny pracy: aktywnie pełnią dyżur przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informują dyrektora o nieobecności w pracy, rozpoczynają i kończą zajęcia punktualnie;
 - 13) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną lekcji lub koła zainteresowań, opracowują właściwy rozkład materiału, opracowują wymagania edukacyjne, terminowo dokonują prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 14) kierują się dobrem ucznia w swoich działaniach, a także troszczą się o poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 15) przestrzegają tajemnicy służbowej;
 - 16) przestrzegają zasad współżycia społecznego i dbają o właściwe relacje pracownicze;

- 17) dokonują wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznają z nimi uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 18) biorą udział w egzaminach szkolnych;
 - 19) udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przyjętym w szkole Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania uczniów;
 - 20) są dostępni w szkole w wyznaczonym czasie, w trakcie którego, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Nauczyciele doskonałą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
- 1) uzupełnienie wykształcenia w zakresie studiów wyższych,
 - 2) studia podyplomowe,
 - 3) dążenie do uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego,
 - 4) samokształcenie,
 - 5) korzystanie z księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 6) korzystanie z konferencji przedmiotowych i porad nauczycieli-doradców metodycznych,
 - 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 87

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań z zakresu opieki wychowawczej nad uczniami:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski (np. poprzez organizację biwaków, wycieczek, imprez);
 - 3) występuje w sytuacjach trudnych życiowo dla wychowanków do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w ramach pracy zespołu klasowego, 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);
 - 6) w sytuacjach szczególnie trudnych dydaktycznie i wychowawczo jako formę pomocy uczniom stosuje pisemny kontrakt z uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i dyrektorem;

- 7) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przyjętym w szkole Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania uczniów.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) udzielenia im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) ośrodka doskonalenia nauczycieli,
 - 2) dyrektora liceum,
 - 3) zespołu wychowawczego,
 - 4) nauczyciela opiekującego się początkującym nauczycielem-wychowawcą,
 - 5) pedagoga szkolnego,
 - 6) psychologa szkolnego,
 - 7) innych specjalistów.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego uczniów i nauczycieli, wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
7. W oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny i propozycje zespołu wychowawczego szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.
8. Wychowawca zobowiązany jest do czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 3) dokumentuje pracę wychowawczą w dzienniku,
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 88

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zadań edukacyjnych organizowanych przez liceum.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i postępowania przeciwpożarowego, także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania przeciwpożarowego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora liceum. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jemu nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad wchodzenia do budynku liceum i sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania zakazu palenia papierosów i e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i jakichkolwiek substancji odurzających i uzależniających na terenie szkoły – szczególnie w toaletach liceum;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi liceum faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie powinien schodzić z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i w miarę możliwości poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora liceum.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz liceum i środowiska.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece i niezwłocznego przerwania zajęć, jeżeli w trakcie ich trwania powstanie lub ujawni się stan zagrożenia.
 7. Nie rozpoczyna się zajęć, jeśli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z liceum lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek i imprez szkolnych obowiązujących w liceum.
 10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora liceum celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterki nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) ma obowiązek sprawowania opieki nad uczniami;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora liceum;
 - 4) zwalnia uczniów chcących skorzystać z toalety;

- 5) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły są zamieszczone w widocznym miejscu w każdej klasopracowni.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 89

Zadania doradcy zawodowego

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli - wychowawców, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, nauczycieli - wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie rodziców lub prawnych opiekunów w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 13) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego

1. W liceum prowadzi działalność pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej,
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej,
 - 4) w zakresie pomocy materialnej.
2. Organizacja pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa:
 - 1) posiadają roczny plan pracy, uwzględniający potrzeby opiekuńczo – wychowawcze liceum i środowiska;
 - 2) zapewniają w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi zarówno uczniów, nauczycieli jak i rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) składają radzie pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów liceum oraz podjętych działań i ich efektach,
 - 4) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) pomoc rodzicom i w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz udzielanie porad w zakresie wychowania;

- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) udział w pracach zespołu wychowawczego, zespołów klasowych i wspierających;
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
 - 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z wychowawcami i zespołami wychowawczymi w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 91

Zadania nauczycieli – bibliotekarzy

1. W bibliotece szkolnej zatrudniani są nauczyciele – bibliotekarze.
2. Do zadań nauczycieli - bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym - wydzielanie kompletu książek do pracowni przedmiotowych i internatu;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zakup, ewidencja, opracowania biblioteczne zbiorów (książek i środków audiowizualnych),
 - b) uzupełnianie i selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli,
 - c) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki),
 - d) doskonalenie zawodowe;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) propagowanie czytelnictwa poprzez konkursy,
 - b) prowadzenie statystyki wypożyczeń i jej popularyzacja,
 - c) współpraca z nauczycielami, kółkami przedmiotowymi, organizacjami młodzieżowymi i innymi bibliotekami,
 - d) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów,
 - e) redagowanie strony internetowej biblioteki szkolnej;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) praca pedagogiczna w czytelni,
 - b) praca z Kołem Przyjaciół Biblioteki,
 - c) współpraca z Łukowskim Ośrodkiem Kultury, kinem „Łuków”, Muzeum Regionalnym w Łukowie.

§ 92

Zadania wychowawców internatu

1. W internacie szkolnym zatrudnia się wychowawców.
2. Zadania wychowawców internatu to:
 - 1) realizowanie celów szkoły i internatu oraz kultywowanie ich tradycji w oparciu o aktualne plany pracy;
 - 2) systematyczne i planowe poznawanie wychowanków oraz grupy wychowawczej;
 - 3) terminowe opracowanie i dokładne realizowanie planów pracy prowadzonej grupy;
 - 4) systematyczne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej i właściwych relacji międzyludzkich;
 - 5) systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków, a w razie potrzeby – także udzielanie im odpowiedniej pomocy;
 - 6) organizowanie czasu wolnego młodzieży;
 - 7) staranne i regularne prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym dziennika zajęć i zeszytu spostrzeżeń o wychowankach;

- 8) przestrzeganie dyscypliny i wewnętrznego regulaminu;
- 9) dbałość o powierzone mienie internatu i szkoły;
- 10) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami i nauczycielami – koordynacja działań wychowawczych;
- 11) organizowanie przedsięwzięć mających na celu kultywowanie tradycji narodowej i szkolnej;
- 12) wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie lub na stałe przez kierownika internatu lub dyrektora szkoły.

§ 93

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi odpowiedzialnych za wspieranie uczniów, nauczycieli oraz innych osób.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3. W szczególności pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) mają prawo do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) uczestniczą w życiu szkoły;
 - 3) prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami;
 - 4) dbają o bezpieczne i higieniczne warunki pracy, stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń szkolnych;
 - 5) wnoszą wnioski, uwagi, spostrzeżenia do pracy szkoły;
 - 6) zgłaszają dyrektorowi i nauczycielom wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole;
 - 7) wspierają nauczycieli w organizacji przedsięwzięć szkolnych;
 - 8) informują dyrektora i nauczycieli o zachowaniach uczniów.

§ 94

Dyrektor liceum w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor liceum zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

ROZDZIAŁ XI

Uczniowie liceum

§ 95

Rekrutacja do klasy pierwszej

1. Zasady rekrutacji do liceum regulują stosowne przepisy prawa oświatowego i zarządzenia Lubelskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala rozszerzenia klas pierwszych.
3. Dyrektor liceum kieruje pracami informacyjnymi w sprawie zasad i trybu składania dokumentów w szkole.
4. Od decyzji w sprawie przyjęcia ucznia do liceum kandydatom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje odwołanie według przepisów prawa oświatowego.

§ 96

Nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 5) wyróżniającą pracę w organizacjach młodzieżowych,
 - 6) osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.,
 - 7) 100% frekwencji w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice albo prawni opiekunowie mają prawo pisemnego zgłaszania zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej przyznania.
3. W szkole odwołanie złożone na piśmie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia, dyrektor (lub wskazany przez niego wicedyrektor) w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin wniesienia odwołania.

§ 97

Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora na forum klasy lub społeczności szkolnej,
- 3) dyplom lub list pochwalny,
- 4) organizacja wycieczki (dla uczniów wyróżniających się w pracy społecznej),
- 5) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 6) stypendia.

§ 98

Kary

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w prawach i obowiązkach następującymi rodzajami kar:
 - 1) pisemną uwagą nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 3) naganą dyrektora liceum,
 - 4) przeniesieniem ucznia do innej równoległej klasy,
 - 5) przeniesieniem ucznia do innej szkoły,
 - 6) skreśleniem ucznia z listy uczniów liceum, które może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) negatywne wyniki w nauce spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - b) celowe niszczenie dóbr materialnych szkoły,
 - c) spożywanie na terenie szkoły i poza nią (wycieczki szkolne) alkoholu i innych używek,
 - d) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,

- e) inne przewinienia określone w kodeksie karnym jako ścigane z urzędu (np. udział w bójce lub pobiciu, naruszenie nietykalności cielesnej, fałszowanie dokumentacji szkolnej, stosowanie wobec innej osoby przemocy lub groźby karalnej w celu zmuszenia jej do określonego działania, rozpowszechnianie pornografii, znieważanie innej osoby, grupy osób lub instytucji również za pomocą środków masowego komunikowania),
 - f) notoryczne łamanie postanowień Statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
 3. Z powodów określonych w § 98 ust. 1 pkt 6 dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zarządu samorządu uczniowskiego może także wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii zarządu samorządu uczniowskiego.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 6. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń otrzyma pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej, organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej.
 7. O przyznaniu kary informowani są rodzice lub prawni opiekunowie, rodzaj kary musi być zanotowany w dzienniku szkolnym.
 8. Uczeń lub jego rodzice albo prawni opiekunowie mają prawo pisemnego odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej udzielenia.
 9. W szkole odwołanie złożone na piśmie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia, dyrektor (lub wskazany przez niego wicedyrektor) w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin wniesienia odwołania.
 10. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być uzasadniony i zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zarząd samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XII

Zasady gospodarki finansowej

§ 99

1. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą.
2. Liceum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

3. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez liceum odpowiedzialność ponosi dyrektor liceum.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1., dyrektor liceum odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym liceum środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym liceum.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem liceum.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-3, dyrektor liceum podlega nadzorowi organu prowadzącego liceum na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Od 1 stycznia 2013 r. obsługę finansową prowadzi Powiatowy Zespół Oświatowy w Łukowie.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 101

Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 102

O ewentualnym przekształceniu lub likwidacji szkoły decyduje Rada Powiatu w Łukowie w porozumieniu z Lubelskim Kuratorem Oświaty.

§ 103

1. Statut udostępniony jest do publicznej wiadomości.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łukowie uchwałą nr 1/2025 z dn. 3 października 2025 r.
3. Statut podlega ciągłej ewaluacji.