

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Brzozowie

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa Szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Brzozowie.
2. Siedzibą Szkoły, zwanej dalej Liceum, jest budynek przy ul. prof. Waleriana Pańki 2 w Brzozowie.
3. Szkoła powstała w 1909 r. jako Gimnazjum w Brzozowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Organem prowadzącym i finansującym Szkołę jest Powiat Brzozowski, ul. Armii Krajowej 1 w Brzozowie.

§ 2

1. Patronem Szkoły jest Król Kazimierz Wielki.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał związany z wieloletnią historią i tradycją Szkoły. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.
3. uchylony
4. Czas trwania nauki w Liceum wynosi 4 lata.
5. Od roku szkolnego 2022-2023 Liceum może organizować oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 roku z późniejszymi zmianami i ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, 59). Wytocznymi do pracy są przepisy Konstytucji RP, Deklaracji Praw Człowieka i Konwencja Praw Dziecka.
2. Kształcenie i wychowanie w Liceum ma na celu wszechstronny rozwój osobowości ucznia, w oparciu o jego indywidualne zainteresowania, zgodnie z uniwersalnymi zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jego podstawie.
3. W szczególności Liceum:
 - 1) zapewnia rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego;

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów określonych w ustawie przy aktywnym udziale uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę wychowawców i pedagoga szkolnego;
- 6) stwarza warunki podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, językowej i etnicznej;
- 7) rozpoznaje uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc materialna. Szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości pomoc stałą lub doraźną na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 8) w miarę możliwości zapewnia opiekę medyczną w zakresie wykrywania zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządów wzroku, słuchu i narządów ruchu oraz kieruje do właściwego leczenia specjalistycznego;
- 9) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Kreuje postawy asertywne u uczniów. Kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej oraz odpowiedzialności. Wdraża do zachowań prozdrowotnych;
- 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) wspiera uczniów w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu z Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument;
- 12) umożliwia rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym naukę według indywidualnego programu lub toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do Szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN, poprzez nauczanie indywidualne. Na wniosek rodziców ucznia, który ze względu na stan zdrowia nie może uczęszczać do Szkoły w pewnych okresach roku i może być nieklasyfikowany, w oparciu o stosowane orzeczenie Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej Szkoła organizuje nauczanie indywidualne – na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Na życzenie rodziców uczniów Liceum zapewnia naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
4. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

§ 5

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) do klasy I-ej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) organizuje i prowadzi nadobowiązkowe koła przedmiotowe;
- 6) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.

§ 6

Opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) na terenie Liceum podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza obszarem Liceum, w trakcie wycieczek i obozów naukowych: wychowawca, nauczyciele Liceum i rodzice uczniów, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem tych zajęć;
- 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele, zgodnie z opracowanym przez Dyrektora na dany rok harmonogramem dyżurów.

§ 7

1. Każdym zespołem klasowym opiekuje się powołany przez Dyrektora Liceum nauczyciel – wychowawca, który prowadzi swój oddział przez cały cykl nauki szkolnej.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie funkcji wychowawcy;
 - 2) na pisemny umotywowany wniosek rodziców z rady klasowej, poparty przez bezwzględną większość rodziców i uczniów tej klasy;
 - 3) w przypadku zmiany organizacji pracy Szkoły.Zmiana wychowawcy następuje na podstawie decyzji Dyrektora Liceum.
3. W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) Szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
5. Celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki - obiekt i teren szkolny objęty jest nadzorem monitoringu.
6. Szkoła realizuje podstawowe zadania profilaktyki poprzez:
 - 1) wykrywanie niekorzystnych zmian rozwojowych i zachowań u wychowanków (np. agresji, izolacji, niepowodzeń szkolnych, uzależnień);
 - 2) przeciwdziałanie patologiom społecznym (profilaktyka uzależnień);
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym przez rodziców lub prawnych opiekunów, osieroconym, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególnie trudne warunki materialne, zdemoralizowanych, patologicznych;
 - 5) przeciwdziałanie czynnikom uniemożliwiającym prawidłowy rozwój wychowanka i przeciwdziałanie potencjalnym niekorzystnym wpływom przez wzmacnianie systemu wychowawczego;
 - 6) stwarzanie uczniom możliwości korzystania z indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej na terenie Szkoły, jak też poza nią w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Liceum realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów w formie programowych ścieżek edukacyjnych polegających na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych i obrony cywilnej.
8. Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, w ramach którego m.in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;
 - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
 - 3) nawiązuje kontakty z młodzieżą z różnych krajów europejskich.
9. Szkoła organizuje następujące formy opieki indywidualnej nad uczniami:
 - 1) w okresie adaptacyjnym, przez pierwsze dwa tygodnie września uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych;
 - 2) indywidualne podejście nauczycieli do uczniów z wadami wzroku, słuchu i mowy oraz uszkodzeniami narządów ruchu.

10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami Szkoły lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze;
 - 2) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
12. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
13. Dopuszcza się możliwość prowadzenia mediacji ze skonfliktowanymi stronami przez certyfikowanego mediatora. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
14. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 8

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 9

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszym Statutem.
2. Dla sprawnego funkcjonowania Liceum organy zobowiązane są do bieżącego wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Precyzyjne zasady współdziałania wynikają z odrębnych zadań, określonych regulaminami poszczególnych organów i zarządzeń, regulujących pracę Szkoły.
4. W Szkole utworzone jest stanowisko Zastępcy Dyrektora (Wicedyrektora).
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. Dyrektor Liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) dysponowanie środkami określonymi w planach finansowych Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi I Liceum;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 6) ocenianie pracy nauczycieli zgodnie z zarządzeniem obowiązującym w Liceum;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 11) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie odznaczeń, nagród starosty, kuratora, ministra oraz wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 12) zawieszenie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli zostały one podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami, przy jednoczesnym powiadomieniu o tych faktach Starostwa Powiatowego w Brzozowie;
 - 13) zawieszenie uchwał Samorządu Uczniowskiego i innych postanowień, jeśli naruszają prawo lub ważny interes uczniów bądź Szkoły;
 - 14) powiadomienie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informowanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
 - 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 16) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 17) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 18) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 19) organizowanie oraz planowanie doradztwa zawodowego w Szkole oraz powołanie Doradcy Zawodowego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora i jego kompetencje określają:
 - 1) Prawo oświatowe;
 - 2) Karta Nauczyciela;
 - 3) niniejszy Statut;
 - 4) inne odrębne przepisy.
 4. Dyrektor I Liceum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Podkarpackiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, organem sprawującym nadzór nad Szkołą, wyższymi uczelniami i środowiskiem lokalnym.
 6. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Liceum.
 7. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum, powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała statut Liceum – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
 - 2) zatwierdza plany pracy Liceum;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników, klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
- 6) opracowuje i uchwała wewnętrzne zasady oceniania;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 9) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
6. Rada Pedagogiczna uchwała projekt Statutu lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Liceum.
9. Szczegółowe kompetencje i organizację Rady Pedagogicznej określają:
 - 1) Prawo oświatowe;
 - 2) niniejszy Statut;
 - 3) regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Reprezentantem ogółu rodziców jest Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rodziców wszystkich klas wybrani na zebraniu rodziców (trójki klasowe rodziców).
2. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową Liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może organizować studniówkę. Termin i miejsce balu ustala Rada, która odpowiada za jego przeprowadzenie i bezpieczeństwo uczestników.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby Liceum. Środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców;
 - 4) opiniowanie szkolnych zestawów programów;
 - 5) występowanie do Dyrektora Liceum z wnioskami i sprawami dotyczącymi Liceum;

- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy i efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Zadania, organizację, zasady wyboru i tryb pracy Rady Rodziców określają:
- 1) ustawa o systemie oświaty;
 - 2) niniejszy Statut;
 - 3) regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Podstawowym organem Samorządu Uczniowskiego jest samorząd klasowy, który jest reprezentantem uczniów we wszystkich sprawach, dotyczących całego zespołu klasowego.
3. Reprezentantem całej społeczności uczniowskiej wobec wszystkich organów Szkoły jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wyboru, zadania, organizację i tryb pracy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczniowie, w porozumieniu z Dyrektorem, mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowie mają prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
7. Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Uczniowie mają prawo do opiniowania wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.
9. Samorząd ma prawo do przedstawiania wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
10. Samorząd Uczniowski w całej swej działalności ma obowiązek przestrzegać zasady nienaruszalności godności osobistej i dobrego imienia innych.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
12. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że wszelkie różnice zdań i spory, zarówno wewnątrz poszczególnych organów, jak i między nimi, rozpatrywane są wewnątrz szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
2. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą skargę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, który po wnikliwym zbadaniu sprawy, ostatecznie rozstrzyga spór.

Rozdział IV

Organizacja liceum

§ 15

Organizację pracy Szkoły regulują następujące dokumenty wewnętrzne, stanowiące załącznik do Statutu Szkoły :

- 1) Regulamin Pracy I LO;
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Regulamin Rady Rodziców;
- 4) Regulamin Samorządu Szkolnego;
- 5) Regulaminy finansowe;
- 6) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością w I LO;
- 7) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 8) Regulamin dyżurów nauczycieli;
- 9) Regulamin kontroli zarządczej;
- 10) Regulamin Biblioteki Szkolnej;
- 11) Regulamin Organizacyjny I LO;
- 12) Regulamin postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku ucznia na terenie Szkoły;
- 13) Regulamin korzystania z boiska sportowego przy I LO;
- 14) Regulamin ZFŚS;
- 15) Regulamin przyznawania nagród przez Dyrektora Szkoły;
- 16) Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych w I LO;
- 17) Regulamin wynagrodzeń pracowników samorządowych;
- 18) Szkolny Regulamin wyłaniania kandydata do jednorazowego stypendium dla absolwenta roku w I LO w ramach Programu Stypendialnego Powiatu Brzozowskiego im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki;
- 19) Polityka Rachunkowości w I LO;
- 20) Procedury przeprowadzania egzaminów wewnętrznych;
- 21) Kodeks Etyki Pracowników;
- 22) Regulamin wolontariatu;
- 23) Regulamin Wewnętrzny Szkolnego Systemu z Doradztwa Zawodowego;
- 24) Regulamin Mediacji;
- 25) Regulamin rekrutacji;
- 26) Regulamin organizacji pracy I LO w okresie pracy zdalnej.

§ 16

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego MEN.

- 1) Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy;
- 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego MEN;
- 3) Termin zakończenia I okresu dla wszystkich klas w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły;
- 4) Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania i planu pracy wychowawczej Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz zatwierdzeniu przez Powiat Brzozowski;
- 5) W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz

- liczbę godzin zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 6) Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały klasowe realizujące programy nauczania określone odrębnymi przepisami;
- 6a) Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne. Zasady organizacji tych klas określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami – zarządzenia Dyrektora Szkoły;
- a) w oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania: języku angielskim,
 - b) w oddziałach dwujęzycznych prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne,
 - c) w oddziałach dwujęzycznych nauczanie języka angielskiego będącego drugim językiem nauczania odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny,
 - d) proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego,
 - e) ocenianie na przedmiotach nauczanych dwujęzycznie oraz na zajęciach języka angielskiego będącego drugim językiem nauczania odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- 7) Ilość oddziałów oraz ich liczebność określa organ prowadzący;
- 8) Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy;
- 9) Zajęcia nadobowiązkowe oraz ich rozkład ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i w miarę posiadanych środków finansowych;
- 10) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 11) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony w harmonogramach;
- 12) W każdym roku szkolnym dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami z następujących zajęć edukacyjnych: język angielski, język niemiecki, język hiszpański, język francuski, język rosyjski, język łaciński i kultura antyczna, informatyka, biologia, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa;
- 13) W nauczaniu języków obcych dopuszcza się organizację zajęć w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
- 14) Nauka przedmiotów rozszerzonych może odbywać się począwszy od klasy pierwszej w systemie klasowym lub drugiej w grupach międzyoddziałowych;
- 15) Uczniowie od klasy pierwszej realizują od 2 do 3 przedmiotów w zakresie rozszerzonym w cyklu 4-letnim spośród: j. polski, j. obcy, matematyka, historia, WOS, biologia, chemia, geografia, fizyka, informatyka, historia sztuki. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają wybór na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy;
- 16) W przypadku małej liczby chętnych na dany przedmiot rozszerzony, grupa może nie zostać utworzona;
- 17) Dokumentacja zajęć edukacyjnych jest prowadzona w formie elektronicznej;
- 18) Szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne w drodze porozumienia pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
- 19) Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej: Dyrektor Szkoły, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną, wprowadza eksperymenty i innowacje pedagogiczne;
- 20) Na podstawie rozpoznania potrzeb ucznia Szkoła udziela pomocy i wsparcia tym, którym jest ona potrzebna;

- a) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego oraz ułatwia kontakty ze specjalistami z dziedziny psychologii,
 - b) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do Szkoły, poprzez nauczanie indywidualne, zgodnie z zarządzeniem MEN,
 - c) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie następnym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem,
 - d) Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych środków finansowych.
- 21) Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
- a) zdiagnozowanie zainteresowań i osiągnięć uczniów,
 - b) zindywidualizowanie procesu nauczania,
 - c) wspieranie pracy ucznia,
 - d) zachęcanie do udziału i pomoc w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - e) organizację kół zainteresowań w miarę możliwości finansowych Szkoły,
 - f) organizowanie indywidualnego toku lub programu nauki.
- 22) Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- a) W ramach współpracy organów Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia funkcjonują w Szkole następujące formy:
 - zebrania wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) odbywające się co najmniej trzy razy w roku, zgodnie z podanym w miesiącu wrześniu harmonogramem, w trakcie których wszyscy uczący informują o postępach w nauce,
 - rozmowy indywidualne rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz nauczycielami przedmiotów w terminach ustalonych przez wychowawców i nauczycieli uczących.
 - b) W ramach współpracy ze Szkołą rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - poznania zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych Szkoły,
 - zaznajomienia się z przepisami odnośnie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania, przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
 - uzyskania informacji na temat przewidywanej niedostatecznej oceny rocznej lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu; informacji tej udziela wychowawca na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - w szczególnych przypadkach losowych do zwalniania dziecka z zajęć szkolnych.
 - c) Rodzice (prawni opiekunowie), decydując wspólnie z dzieckiem o kształceniu dziecka w Liceum, przyjmują na siebie także obowiązki, w tym w szczególności dotyczące:
 - zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć,
 - zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie dłuższej trwającej więcej niż tydzień choroby niezwłocznego zawiadomienia Szkoły,
 - systematycznego, w terminie 7 dni od dnia powrotu dziecka do Szkoły, usprawiedliwiania nieobecności dziecka,
 - uczęszczania na spotkania organizowane przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Liceum,
 - zgłaszanie się do Szkoły na wezwanie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego lub Dyrektora Liceum,
 - współdziałania ze Szkołą w zakresie organizowania zajęć pozalekcyjnych, imprez i wycieczek,
 - obowiązkiem rodziców jest uczestniczyć w wywiadówkach.

- d) Fakt przekazania informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz terminów spotkań informacyjnych, nauczyciele wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - e) Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mogą zwrócić się w uzasadnionych przypadkach do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie lub zmianę nauczyciela wychowawcy,
 - f) W szkole działa organ stanowiący reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zwany Radą Rodziców.
- 23) W szkole działa wolontariat szkolny, którego zasady działania określa odrębny regulamin.

§ 16a

Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w sytuacjach określonych w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

- 1) Podstawową platformą do prowadzenia kształcenia na odległość jest Microsoft Teams i dziennik elektroniczny Librus;
- 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są uczniom za pomocą platformy Microsoft Teams i dziennika elektronicznego Librus;
- 3) Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach zdalnych w czasie sprawdzania przez nauczyciela listy obecności poprzez odpowiedź udzieloną za pomocą mikrofonu. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach może być również raport uczestnictwa wygenerowany przez platformę Microsoft Teams. Warunkiem odnotowania obecności na zajęciach jest pozostawanie w stałym kontakcie głosowym z nauczycielem w czasie trwania zajęć. Obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym Librus;
- 4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według zatwierdzonego planu lekcji. Lekcja trwa 45 minut, przy czym czas spędzony przed monitorem nie powinien przekraczać 30 minut. W przypadku dwóch lekcji tego samego przedmiotu możliwa jest praca ciągła w czasie nieprzekraczającym 1 godziny;
- 5) Szczegółową organizację pracy zdalnej oraz warunki i sposoby oceniania podczas kształcenia na odległość określa odrębny dokument.

§ 17

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) zajęć rewalidacyjnych.
6. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do Szkoły oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele bądź specjaliści informują o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

Rozdział V

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 18

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz w ustalaniu oceny. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak się powinien uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) uchylony;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) uchylony;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§19

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Informacje o wymienionych wyżej wymaganiach edukacyjnych ustalonych w ramach zespołów przedmiotowych, dostępne są dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz na stronie internetowej Liceum.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. uchylony
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych (najwyżej o jeden stopień) może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie unika sprawdzianów i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
 - 2) stosuje się do wymagań nauczyciela;
 - 3) nie został ukarany karą statutową.
7. Podwyższenie oceny z danego przedmiotu ma charakter pisemny i ustny i odbywa się przed komisją złożoną z dwóch nauczycieli tego samego przedmiotu w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły (możliwie jak najszybciej po złożeniu podania).
8. uchylony
9. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
 - 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 6, nauczyciel przygotowuje egzamin obejmujący materiał z całego roku szkolnego w formie pisemnej i ustnej;
 - 3) egzamin - w formie ustnej i pisemnej - oceniany jest zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Sprawdzian pisemny zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy egzamin (ustny i pisemny) został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
10. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje o terminach wywiadówek, ze szczególnym uwzględnieniem terminu spotkania, na którym przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma prawo uzyskać uzasadnienie ustalonej oceny bezpośrednio po jej wystawieniu. Nauczyciel uzasadnia ocenę na podstawie kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania. Wystawione oceny nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Nauczyciel uzasadnia wystawioną

- ocenę za pracę pisemną ucznia w postaci komentarza do poszczególnych zadań lub recenzji zamieszczonej na tej pracy.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wgląd do pracy przez ucznia ma miejsce na lekcji dotyczącej omówienia wyników sprawdzianu lub kolejnej lekcji tego przedmiotu. Wgląd do pracy przez zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) polega na udostępnieniu pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów). Prawo do wglądu trwa do końca roku szkolnego, w którym pisany był sprawdzian.
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. Pytania egzaminacyjne do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
 16. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.
 18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny końcoworoczne co najmniej dopuszczające.
 19. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcoworocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo stwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.
 20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§20

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) W Szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) pisemne prace klasowe i zadania domowe,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) konkursy,
 - d) testy sprawnościowe.
- 2) Prace pisemne, oceniane w systemie punktowym, przelicza się poprzez skalę procentową w następujący sposób:

Wynik procentowy	Stopień
0-29%	niedostateczny
30-49%	dopuszczający
50-74%	dostateczny
75-90%	dobry
91-98%	bardzo dobry
99-100%	celujący

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3) Szczegółowe zasady organizacji form oceniania:

a) Prace klasowe (klasówki, testy):

- są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem,
- są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu,
- całoroczne lub semestralne klasówki i testy są zapowiadane dwa tygodnie wcześniej,
- w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia,
- w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone tylko trzy prace klasowe (nie dotyczy klasówek poprawkowych i przekładanych na wnioski uczniów),
- nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od przeprowadzenia pracy. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.

b) Kartkówki:

- są formą sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu trwają do 20 minut – są jedyną formą sprawdzania wiadomości z przedmiotu w danym dniu,
- zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją oraz „szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianej kartkówki,
- kartkówki mogą być niezapowiedziane.

c) Pisemne prace domowe:

- uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego („szczęśliwy numer” nie zwalnia z obowiązku odrobienia zadania domowego),
- brak zadania domowego może skutkować wystawieniem oceny niedostatecznej.

d) Odpowiedzi ustne:

- są tradycyjną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
- lekcja powtórzeniowa z większej partii materiału podlega takim samym zasadom organizacyjnym jak praca klasowa.

e) uchylony

f) Testy sprawnościowe:

- służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia,
- postępy premiowane są oceną wg kryterium podanego przez nauczyciela.

4) Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- a) Liczba ocen z danego przedmiotu musi być co najmniej o jeden większa niż tygodniowa liczba godzin z tego przedmiotu,
- b) Do dnia pierwszej wywiadówki każdy uczeń z każdego przedmiotu powinien być oceniony co najmniej jeden raz.

5) Ustalanie oceny:

a) Ocenianie bieżące osiągnięć uczniów wyraża się w stopniach od 1 do 6, przy czym:

- za kartkówki, zadania domowe, referaty, ustne odpowiedzi z bieżących lekcji oraz udział w konkursach i olimpiadach uczeń otrzymuje stopień z „wagą 1”,
- za sprawdziany, zadania klasowe, ustne odpowiedzi z powtórzeniowych lekcji oraz sukcesy w konkursach i olimpiadach uczeń otrzymuje stopień z „wagą 2”,
- wzór ustalający ocenę semestralną (roczną) – z uwzględnieniem wszystkich ocen :

$\frac{(\text{suma stopni wagi I}) + (\text{suma stopni wagi II}) \times 2}{(\text{liczba stopni wagi I}) + (\text{liczba stopni wagi II}) \times 2}$	
Wynik	Stopień semestralny lub roczny
0 - 1,75	niedostateczny
1,76 - 2,55	dopuszczający
2,56 - 3,55	dostateczny
3,56 - 4,55	dobry
4,56 - 5,55	bardzo dobry
5,56 - 6,00	celujący

6) Ocenianie roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,

- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.
- 7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 6 lit. a – e;
- 8) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 lit. f.

§ 21

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Zgłoszenia nieprzygotowania do przedmiotu na lekcjach bez podania przyczyny raz w ciągu jednego semestru lub dwa razy w przypadku gdy tygodniowa liczba godzin wynosi co najmniej 3. Zgłoszenie to nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych, zwalnia ono z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej;
 - 2) Ustalenia harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów po długiej chorobie (więcej niż dwa tygodnie);
 - 3) Uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów;
 - 4) Wglądu w swoją pracę pisemną;
 - 5) Jednorazowej poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony przez nauczyciela. Do średniej ocen liczone są obie oceny, przy czym ocena poprawiana staje się oceną wagi 1, a ocena otrzymana z poprawy ma wagę 2. Z poprawy wpisywane są jedynie oceny wyższe od oceny poprawianej.
2. Uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest zaliczyć go na najbliższej lekcji lub, w przypadku dłuższej nieobecności, w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. uchylony
4. uchylony

§ 22

1. Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego. Od decyzji uczeń ma prawo wnieść odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni, którego decyzja jest ostateczna.
2. Zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca roku szkolnego. Od decyzji uczeń ma prawo wnieść odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni, którego decyzja jest ostateczna.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.
4. O indywidualne zawieszenie ulg w pytaniu w przypadku naruszenia regulaminu ma prawo wnioskować do dyrektora wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu.

§ 23

1. Jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej samej partii materiału przed upływem ustalonego terminu poprawy.
2. Nieprzygotowania do lekcji mogą być zgłoszone na każdej lekcji przez dowolną liczbę uczniów.
3. W klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni bez ocen niedostatecznych.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podejmuje decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego w danym roku szkolnym oraz informatyki w całym cyklu kształcenia; lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Zwolnienie z wychowania fizycznego nie jest jednoznaczne ze zwolnieniem z obecności na lekcji WF.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, informatyki oraz wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 24

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których każdy kończy się klasyfikacją.
 - 1) Podział roku na okresy reguluje § 16 pkt 2 i 3 Statutu Szkoły;
 - 2) Klasyfikacja za pierwszy okres (śródroczna) ma charakter wewnątrzszkolny;
 - 3) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia i odbywa się raz w roku szkolnym, w drugiej połowie stycznia;
 - 4) Klasyfikacja roczna odbywa się zgodnie z kalendarzem szkolnym MEN;
 - 5) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia danej klasy. O sposobie dokumentowania tych opinii decyduje nauczyciel wychowawca.
3. Po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji rocznej nauczyciel uzupełnia arkusz ocen ucznia.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzenia egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego są określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny końcoworocznej o jeden stopień na zasadach opisanych w §19 ust. 6, 7 i 9.
6. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej z jednego lub dwu przedmiotów.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (końcoworocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, nawet w przypadku posiadania ocen częściowych.

§ 25

1. Oceny zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
4. Kryteria szczegółowe:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę,
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - h) nie używa nigdy wulgarного słownictwa, nosi estetyczne stroje i ubiory zgodne z normami i przepisami Statutu Szkoły,
 - i) przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgarного słownictwa,
 - h) nosi estetyczne ubiory zgodne z normami i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki uczniów),
 - i) przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) zachęcany bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgarного słownictwa,
 - h) nosi estetyczne ubiory zgodne z przepisami Statutu Szkoły,
 - i) przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, ale jest niesystematyczny,
 - b) zdarzają się zastrzeżenia i niedociągnięcia, które po rozmowie z wychowawcą zostają skorygowane,
 - c) sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły, ale nie wykazuje inicjatywy,
 - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły, sporadycznie nie dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności,
 - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgarного słownictwa,
 - h) nosi estetyczne ubiory, przestrzega postanowień Statutu Szkoły.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuszcza się co najmniej dwu z poniżej wymienionych czynów:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) ma negatywny wpływ na innych, jest arogancki,
 - d) nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
 - e) nie pracuje na miarę swych możliwości i warunków,
 - f) utrudnia współpracę z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - g) dezorganizuje pracę na zajęciach lekcyjnych, swoją postawą zniechęca do pracy,
 - h) powoduje konflikty,
 - i) nie wykazuje dbałości o mienie Szkoły i kolegów,
 - j) ulega nałogom,
 - k) wykazuje braki kultury osobistej: arogancję, wulgarność, agresję,
 - l) niszczy mienie szkolne,
 - m) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje, ucieka z pojedynczych lekcji, uczestniczy w zbiorowych wagarach,
 - n) nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych – ma lekceważący stosunek do regulaminów szkolnych,
 - o) jest inicjatorem zachowań zbiorowych, niezgodnych z duchem regulaminów szkolnych i tradycji,
 - p) lekceważy tradycje i zwyczaje Szkoły, nie identyfikuje się ze Szkołą,
 - q) imponują mu postawy i zachowania społeczne nieakceptowane co przejawia się w jego stroju, słownictwie i zachowaniu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów, jest wulgarny,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - d) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
 - e) nie pracuje na miarę swych możliwości i warunków,
 - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - g) wdaje się w bójki, często powoduje kłótnie i konflikty, stosuje szantaż, wyludzanie lub zastraszanie,
 - h) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - j) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - k) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
 - l) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje, ucieka z pojedynczych lekcji, uczestniczy w zbiorowych wagarach,
 - m) został skazany przez sąd prawomocnym wyrokiem lub tymczasowo osadzony w areszcie śledczym.
- 7) Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:
- a) nieusprawiedliwienie godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
 - b) nieusprawiedliwienie 6 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
 - c) nieusprawiedliwienie 20 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
 - d) nieusprawiedliwienie 35 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej.

§26

1. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami nie może mieć wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) innych nauczycieli,
 - 2) zespołu klasowego,
 - 3) pracowników Szkoły,
 - 4) oraz uwzględniając opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej dotyczącej zaburzeń rozwojowych mających wpływ na zachowanie ucznia.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na zajęciach lekcyjnych.
4. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - 1) najpóźniej następnego dnia po uzyskaniu informacji o ocenie rocznej przedstawionej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się pisemnie z uzasadnieniem do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. uchylony
8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
 - 1) uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
9. Nieobecności po konferencji klasyfikacyjnej mają być usprawiedliwione przez rodziców lub prawnych opiekunów osobiście lub telefonicznie w dniu nieobecności ucznia. W przypadku godzin nieusprawiedliwionych wychowawca proponuje obniżenie oceny zachowania na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych).

§27

Tryb odwoławczy od oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - a) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość uzyskania pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny zachowania przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - a) nauczyciel wychowawca może dokonać zmiany oceny zachowania, gdy uczeń w ciągu tygodnia przed klasyfikacją popełni wykroczenie naruszające postanowienia Statutu Szkoły,
 - b) zmiana oceny w przypadku omówionym w pkt 5 lit. a jest podana do wiadomości Dyrektora.
- 6) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 1;
- 7) Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 2 lit. a sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,

- wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół, o którym mowa, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§28

Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (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 zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa określającymi tryb 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;
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
- 4) Termin wyżej wymienionego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu, o którym mowa w pkt 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§29

Informacja o ocenach lub nieklasyfikowaniu:

- 1) Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisać w dzienniku przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania lub informację o nieklasyfikowaniu. Nauczyciel informuje uczniów o proponowanych ocenach podczas zajęć lekcyjnych;
- 2) O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach i nieklasyfikowaniu ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani co najmniej na tydzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na zebraniach klasowych odbywających się zgodnie z harmonogramem zebrania klasowych, na których obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest obowiązkowa;
- 3) Zebranie klasowe jest obowiązującą formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o zagrożeniach nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu spowodowanym sytuacją losową ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy w celu ustalenia terminu spotkania;

- 4) Uczeń jest klasyfikowany, gdy są podstawy do ustalenia oceny rocznej z każdych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania;
 - a) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
 - b) uczeń nieklasyfikowany za pierwszy okres roku szkolnego uzupełnia braki programowe w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela,
 - c) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, w formie pisemnej i ustnej lub z uwagi na specyfikę zajęć w formie zajęć praktycznych,
 - d) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - e) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
 - f) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - g) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko przy klasyfikacji rocznej.
- 5) Decyzję o zmianie rozszerzenia lub grupy językowej w stosunku do ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły i zobowiązuje ucznia do uzupełnienia różnic programowych. Uczeń uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej kończy Szkołę, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał w wyniku rocznej klasyfikacji wszystkie oceny pozytywne.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej, nie kończy Szkoły.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych lub tematycznych otrzymują z danego przedmiotu ocenę roczną celującą.
6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż do końca września.
9. Termin zgłoszenia zastrzeżeń od trybu przeprowadzenia egzaminu wynosi do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz. W cyklu kształcenia taka sytuacja może się powtórzyć dwukrotnie.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe składają się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych. Część pisemną i ustną egzaminu uczeń zdaje w ciągu jednego dnia.
13. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji
 - 2) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich sytuacjach Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Wynik egzaminu ustalony przez komisję jest ostateczny.
18. Oceny roczne i śródroczne zatwierdza Rada Pedagogiczna.
19. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 z wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 z wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
21. Na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły.
22. Egzamin maturalny przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31

1. Uczniowie mają możliwość uzyskania doraźnej pomocy medycznej w gabinecie higieny szkolnej.
2. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość korzystania z pomocy pedagogicznej w gabinecie pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego.
3. Szkoła zapewnia miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej i ogólne zabezpieczenie rzeczy.
4. W miarę posiadanych warunków lokalowych Szkoła udostępnia młodzieży pomieszczenie, w którym może kulturalnie spędzać wolny czas i prowadzić działalność samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła posiada pomieszczenie na archiwum.
6. Szkoła udostępnia pomieszczenie redakcji szkolnych gazetek.

Rozdział VI

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz jednostek organizacyjnych

§ 32

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Prawa i powinności nauczycieli i innych pracowników reguluje wewnętrzny regulamin pracy.

§ 33

Zakres kompetencji i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają ustalone przez Dyrektora przydziały czynności.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Zadania nauczycieli określa: ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz inne przepisy prawa oświatowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
 - 6) rozwiązywać problemy i konflikty, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
7. Obowiązki pozostałych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w §7.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego;
 - 7) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych uczniów, współpraca w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 10) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami: prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, realizacja zadań przydzielonych w planie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
 - 12) wspieranie uczniów w procesie własnego rozwoju edukacyjnego oraz zawodowego poprzez organizowanie spotkań z Doradcą Zawodowym.
2. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy Dyrektora, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany nauczyciela - wychowawcy.

§ 36

Zespół Przedmiotowy

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) konstruktywną analizę wyników egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych oraz tworzenie programów naprawczych;
 - 3) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) wybór podręcznika na 4-letni cykl kształcenia z danego przedmiotu.
4. Dyrektor Liceum wyznacza spośród nauczycieli co najmniej mianowanych opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego.

§ 37

Biblioteka Szkolna, Pedagog Szkolny, Psycholog i Pedagog Specjalny

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) Szkoła posiada bibliotekę wraz z czytelnią, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły;
 - 2) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie poza bibliotekę.
 - 3) Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w poszczególnych klasach,
 - b) bieżące, w ramach posiadanych środków, uzupełnianie księgozbioru,
 - c) poradnictwo w zakresie informacji naukowej,
 - d) organizowanie konkursów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych,
 - e) współpraca z biblioteką miejską i pedagogiczną,
 - f) prenumerata prasy i czasopism naukowo - pedagogicznych.

- 4) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów);
2. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga, do którego zadań należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 2) aktywny udział w tworzeniu programu profilaktycznego i wychowawczego Szkoły;
 - 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - 4) opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) preorientacja zawodowa;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia;
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów.
3. W szkole utworzone są stanowiska psychologa i pedagoga specjalnego, do których zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły

§ 38

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie bieżących przepisów i zarządzeń MEN oraz Podkarpackiego Kuratora Oświaty i Powiatu Brzozowskiego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji ustalane są corocznie przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły na podstawie wyżej wymienionych zarządzeń.
3. Warunkiem przyjęcia do pierwszej klasy jest ukończenie szkoły podstawowej, a do oddziałów dwujęzycznych dodatkowo uzyskanie pozytywnego wyniku ze sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. Warunki organizacji i zakres wymagań sprawdzianu kompetencji językowych określa odrębny dokument.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor corocznie powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
5. Uczeń może zrezygnować ze Szkoły za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego ujęte są w szkolnym regulaminie rekrutacji na każdy rok szkolny.

§ 39

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku nauki do 18 roku życia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21-go roku życia.
4. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów ich kontroli;
 - 5) znajomości celu lekcji oraz jasnego, zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
 - 6) znajomości kryteriów wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz innej formy dyskryminacji;
 - 10) ochrony i poszanowania ich godności;
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez Szkołę środków;
 - 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dóbr osobistych innych osób;
 - 14) złożenia skargi pisemnej do Dyrektora Szkoły dotyczącej naruszenia praw obywatela i ucznia zawartych w Konstytucji RP, Konwencji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka. Skargę Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie do 14 dni od daty złożenia;
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 19) wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 20) mediacji, o których mowa w §7.
5. Uczniowie Szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać obowiązujące przepisy prawne i porządkowe wydane przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora Szkoły oraz zawarte w Statucie;
 - 2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać jej dobre tradycje, szanować symbole państwowe i szkolne;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich;
 - 5) respektować wszystkie polecenia nauczyciela związane z organizacją lekcji i bezpieczeństwem w Szkole;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów oraz osób postronnych;
 - 7) szanować godność i poglądy całej społeczności szkolnej, tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać przejawom przemocy, reagować na zło;

- 8) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy;
- 9) przejawiać tolerancję wobec osób o innych przekonaniach religijnych, światopoglądowych;
- 10) przestrzegać kultury języka;
- 11) postępować uczciwie (nie kłamać, nie oszukiwać, nie popełniać plagiatów);
- 12) dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły, przeciwdziałać przejawom wandalizmu, szanować mienie Szkoły, a w razie jego uszkodzenia lub zniszczenia zrehabilitować szkody w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
- 13) w kwestii wyglądu tzn. ubioru i uczesania stosować zasadę skromności, czystości i estetyki; nosić odpowiedni strój (nieodpowiedni strój to: ekstrawagancki, wyzywający, wyrażający agresję, odkrywający bieliznę osobistą);
- 14) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, w dniach uroczystości szkolnych i egzaminów strój odświętny;
- 15) dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów:
 - a) stosować się do przepisów BHP,
 - b) nie palić tytoniu,
 - c) nie pić alkoholu,
 - d) nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) nie używać e-papierosów
- 16) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez Dyрекcję Liceum i nauczycieli;
- 17) po zakończeniu okresu absencji dostarczać usprawiedliwienia na najbliższej lekcji z wychowawcą, podając przyczynę absencji;
- 18) nieobecność ucznia mogą usprawiedliwiać: rodzice lub prawni opiekunowie (pisemne usprawiedliwienie musi zawierać informację o przyczynie absencji), nauczyciele organizujący imprezy szkolne (lista zwolnionych uczniów zaakceptowana przez Dyrektora Szkoły powinna zostać wywieszona w pokoju nauczycielskim) w następujących formach: poprzez wpis w Dzienniku Librus, wpis w zeszyte usprawiedliwień. W ostatnim tygodniu nauki szkolnej nieobecności należy usprawiedliwiać na bieżąco (w tym dniu lub następnym);
- 19) pełnoletni uczeń może usprawiedliwiać nieobecności poprzez elektroniczny Dziennik Librus, przy czym usprawiedliwienie musi zawierać informację o przyczynie absencji;
- 20) Zwolnienie z lekcji w nagłych przypadkach złego samopoczucia jest możliwe tylko po konsultacji z pielęgniarką szkolną a w razie jej nieobecności decyzję podejmuje wychowawca, zawsze po kontakcie telefonicznym z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 21) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - a) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie 7 dni,
 - b) nie został podany powód nieobecności,
 - c) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny,
 - d) wychowawca lub nauczyciel ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.
- 22) Wpis w zeszyte usprawiedliwienia odbywa się wg wzoru:

1 Data wpisu	2 Termin usprawiedliwienia (data/lekcja)	3 Powód usprawiedliwienia lub zwolnienia	4 Podpis rodzica	5 Podpis wychowawcy /nauczyciela	6 Uwagi o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu

- 23) wychowawca klasy omawia szczegółowe zasady usprawiedliwiania na pierwszym zebraniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 24) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów specjalistycznych pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
 - a) opuszczania terenu Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych (w przypadku samowolnego wyjścia poza teren Szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia),
 - b) przynoszenia do Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
 - c) siadania na parapetach okien.

- 25) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie trwania zajęć;
- 26) uczeń nie może na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora dokonywać nagrywania dźwięku, filmować lub fotografować; dotyczy to całego budynku Szkoły;
- 27) Wyjątkiem od pkt. 25 i 26 jest sytuacja, w której uczniowie za wiedzą i zgodą nauczyciela korzystają z telefonów na lekcji w celach edukacyjnych;
- 28) na lekcjach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii (np.: łańcuszków, kolczyków, pierścionków);
- 29) Uczniowie posiadający zwolnienia lekarskie nie uczestniczą w zajęciach WF-u, ale nie są zwolnieni z obecności na tych zajęciach;
- 30) Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w Szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe lub inne na płaskiej podeszwie. Nie jest dozwolone noszenie w Szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie (z wyjątkiem oficjalnych uroczystości lub studniówek).

§ 40

Wobec uczniów Liceum stosowane są nagrody i kary. Decyzję o udzieleniu nagrody lub kary podejmuje Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i klasowego samorządu uczniowskiego.

- 1) Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie,
 - b) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych lub sportowych,
 - d) wyróżnianie się w pracy społecznej na rzecz Szkoły lub środowiska,
 - e) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - f) wzorową frekwencję.
- 2) Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) wyróżnienie lub pochwałę wychowawcy,
 - b) wyróżnienie lub pochwałę wychowawcy przed zespołem klasowym,
 - c) wyróżnienie lub pochwałę Dyrektora,
 - d) wyróżnienie lub pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - e) wyróżnienie lub pochwałę Dyrektora w formie listu gratulacyjnego do rodziców,
 - f) dyplom,
 - g) nagrodę książkową lub rzeczową.
- 3) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może poślikować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 41

Za naruszenie prawa, nieprzestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
- 2) naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) skreśleniem z listy uczniów Liceum (szczegółowy tryb postępowania określa § 43).

§ 42

1. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora jeśli karę wymierzył wychowawca lub Rada Pedagogiczna. Jeśli karę orzekł Dyrektor Liceum, odwołanie nie przysługuje (z wyjątkiem kar zawartych w § 41 pkt. 4).
2. Odwołanie winno być złożone na piśmie i przedstawione właściwemu organowi w terminie trzech dni od dnia otrzymania postanowienia o karze.
3. W wyniku powtórnego rozpatrzenia kara może być utrzymana lub złagodzona, a nawet unieważniona. Decyzję otrzymuje uczeń na piśmie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
4. W czasie trwania trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum.

§ 43

1. Najwyższą karą statutową jest skreślenie z listy uczniów Liceum.
2. Do skreślenia z listy uczniów kwalifikuje się uczeń, który dopuścił się co najmniej jednego z czynów:
 - 1) przebywa w szkole w stanie po spożyciu alkoholu, pije, posiada lub rozprowadza alkohol na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych;
 - 2) używa, posiada lub rozprowadza narkotyki na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych;
 - 3) został skazany przez sąd prawomocnym wyrokiem;
 - 4) zdewastował mienie szkolne;
 - 5) drastycznie narusza godność osobistą innej osoby;
 - 6) w wyniku agresywnego zachowania naraził zdrowie lub życie ludzkie;
 - 7) otrzymał powtórnie ocenę naganną z zachowania;
 - 8) otrzymał oceny niedostateczne, jest nieklasyfikowany łącznie z pięciu lub więcej przedmiotów;
 - 9) uchylony
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może postawić wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, Samorząd Uczniowski. Dyrektor jest zobowiązany w każdym z tych przypadków do zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej i zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez względu na wiek ucznia.
5. Uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Skreślenie z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, informując o tym Dyrektora Liceum.
8. W czasie trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum, o ile decyzji nie został nadany tryb natychmiastowej wykonywalności; w takim przypadku w okresie odwoławczym uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły.
9. Uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej Dyrektora i Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IX

Bezpieczeństwo w Szkole.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, demoralizacji i przestępczości wśród uczniów obowiązują w szkole procedury współpracy Szkoły z policją.
3. Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych normuje regulamin wycieczek szkolnych.
4. Sposób zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole opisują następujące regulaminy:
 - 1) sposób postępowania w przypadku nagłych zdarzeń;
 - 2) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 18.09.2006r. w sprawie organizacji zabaw półmetkowych;
 - 3) sposób postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku ucznia na terenie Szkoły;

- 4) instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

Postanowienia końcowe.

§ 45

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Liceum.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego posiada własny sztandar I LO w Brzozowie oraz sprawuje opiekę nad sztandarem Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej oddział w Brzozowie.

§ 46

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy.
3. Dyrektor Szkoły ogłasza ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

§ 47

1. Statut Szkoły może być zmieniony na wniosek jednego z organów Szkoły, przy uzyskaniu akceptacji pozostałych organów.
2. Zmianę Statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Podkarpacki Kurator Oświaty dokonuje sprawdzenia zgodności z prawem przeprowadzonych zmian.
4. Znajomość Statutu jest prawem i obowiązkiem nauczycieli, innych pracowników Szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów i uczniów.
5. Przestrzeganie postanowień Statutu jest obowiązkiem całej społeczności szkolnej: nauczycieli, innych pracowników, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza

Wielkiego został uchwalony przez Radę Pedagogiczną

w dniu 26 listopada 2019 r. (z póź. zm.)

DYREKTOR

mgr Dorota Kamińska

