

STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W KRASNYMSTAWIE

Spis treści

- Rozdział I - Podstawowe informacje o Liceum
- Rozdział II - Cele i zadania Liceum
- Rozdział III - Sposób wykonywania zadań Liceum
- Rozdział IV - Organy Liceum i ich kompetencje
- Rozdział V- Organizacja pracy Liceum
- Rozdział VI- Organizacja pracy Internatu
- Rozdział VII - Nauczyciele
- Rozdział VIII - Rodzice
- Rozdział IX- Uczniowie
- Rozdział X- Pracownicy niepedagogiczni
- Rozdział XI - Tradycje i ceremoniał szkolny, sztandar
- Rozdział XII - Gospodarowania finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie
- Rozdział XIII – Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia
- Rozdział XIV – Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania
- Rozdział XV - Nauczanie w czasie całkowitego bądź częściowego zawieszenia zajęć w szkole
- Rozdział XVI- Postanowienia końcowe

Rozdział I - Podstawowe informacje o Liceum

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie.
2. Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Piłsudskiego 50 w Krasnymstawie.
3. Ilekroć w Statucie używa się, bez bliższego określenia, nazwy „Liceum” należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Krasnostawski. Siedzibą Powiatu jest budynek przy ulicy Sobieskiego 3 w Krasnymstawie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. W szkole prowadzone są:
 - 1) oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie

2. I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
3. Liceum może prowadzić klasy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.
4. Liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Świadectwo ukończenia Liceum daje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Kształcenie w Liceum odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego
7. Nauka w Liceum jest bezpłatna.

Rozdział II - Cele i zadania Liceum

§ 4

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) - oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. W realizacji celów i zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Liceum realizuje cele i zadania zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników”. „Programie wychowawczo - profilaktycznym” dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia liceum prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik nr 1 do Statutu Szkoły - Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 5

1. Celem działania Liceum jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości” oraz języka regionalnego,
- 2) nauki własnej historii i kultury.

§ 6

1. Liceum realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom :
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
3. Liceum stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich. podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Liceum wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy wspierając:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. Liceum przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji i postęp naukowo techniczny.

§ 7

1. Cele i zadania Liceum realizowane są poprzez :

- 1) realizację programów nauczania wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, zawierających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych,
- 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) przestrzeganie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania
- 4) realizację „Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego”,
- ~~5) skreślony,~~
- 6) prowadzenie zajęć religii i etyki
- 7) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 8) realizację indywidualnego toku lub programu nauki,
- 9) prowadzenie klas autorskich oraz innowacji programowych,
- 10) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- 11) prowadzenie zajęć rekreacyjno - sportowych,
- 12) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp., tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia,
- 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw itp.,
- 14) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Liceum.

- 15) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych,
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) organizowanie działań w zakresie wolontariatu
 - 18) organizowanie promocji zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
2. Cele i zadania statutowe Liceum realizowane są przez :
- 1) nauczycieli,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 4) rodziców.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum służą:
- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p. poż.,
 - 2) biblioteka szkolna z czytelnią,
 - 3) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu,
 - 4) sala gimnastyczna,
 - 5) boisko szkolne,
 - 6) gabinet pielęgniarstwa,
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 8) archiwum zakładowe.

Rozdział III - Sposób wykonywania zadań Liceum

§ 8

1. W Liceum stosowane są następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiają dyrektorowi szkoły program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - 2) nauczyciele mają prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
 - 4) Dyrektor Liceum dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 5) nauczyciele przestrzegają postanowień Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania
 - 6) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a wychowawcy podczas pierwszych spotkań z rodzicami - rodzicom - treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu w formie przedmiotowych systemów oceniania,

- 7) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych i poza przedmiotowych.

§ 9

1. W Liceum stosowane są następujące zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:
 - 1) Dyrektor Liceum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) z wnioskiem do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy mogą wystąpić:
 - a) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców),
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
 - 4) zezwolenie lub odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 5) zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 6) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
 - 7) Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
 - 8) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych - uczeń jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 9) formy realizacji indywidualnego toku nauki określa Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W Liceum obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Liceum organizuje naukę religii na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii,

z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.

- 3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione,
- 4) Szkoła nie może domagać się od rodziców lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o nieuczęszczaniu na lekcje religii lub etyki. Należy jednak poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki
- 5) w przypadku rezygnacji z zajęć religii/etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum,
- 6) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 7) Liceum organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału,
- 8) dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii są organizowane w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych,
- 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych,
- 10) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
- 11) Liceum zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do Liceum wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych,
- 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci,
- 13) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły i jest wliczana do średniej ocen ucznia,
- 14) ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania
- 15) uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
- 16) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
- b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
- c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

§ 11

1. W Liceum prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna być merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania w roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” lub w jego zastępstwie –wychowawca, ma obowiązek rodzicom niepełnoletnich uczniów oraz uczniom pełnoletnim przed przystąpieniem do realizacji zajęć, przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Dobrowolność udziału w lekcjach „Wychowania do życia w rodzinie” wynika z respektowania prawa rodziców jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci. Rodzice mogą zgłosić dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach – uczeń taki jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach. Obecność pozostałych uczniów na lekcjach wychowania do życia w rodzinie jest obowiązkowa.
7. Rezygnacja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
8. W przypadku rezygnacji z zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 12

1. Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W Liceum funkcjonują przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
4. Nauczyciele przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią, w szczególności:
 - 1) konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - 2) imprezy szkolne,
 - 3) imprezy sportowe,
 - 4) redagowanie gazetki szkolnej,
 - 5) tworzenie strony internetowej Liceum,
 - 6) wyjścia do teatru, kina, filharmonii, muzeum oraz instytucji i urzędów w mieście, uczelni wyższych,
 - 7) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.
5. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły i muszą odbywać się na zasadach określonych w Liceum.

§ 13

1. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, wszystkich uczniów lub część.
3. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Podstawą pracy wychowawczej Liceum jest program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zasady uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego określa art. 84 ust. 2 pkt 1u.P.O. art. 26 ust. 1 u.P.O. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Realizatorami programu są nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Liceum i rodzice uczniów.

4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a podczas pierwszych spotkań z rodzicami - rodzicom, plan pracy wychowawcy klasowego spójny z zapisami szkolnego „Programu wychowawczo – profilaktycznego”.
7. Liceum ściśle współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkania z ludźmi świata kultury.
8. Liceum współpracuje z placówkami oraz organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka.
9. W Liceum obchodzi się święta i rocznice państwowe.
10. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.

§ 15

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w Liceum - w tym celu okres pierwszych dwóch tygodni ich pobytu w szkole traktuje się jako wstępny i w tym czasie nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rozpoznania sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do działań, które dodatkowo zleca Dyrektor Liceum w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.
4. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.
5. Nauczyciele i wychowawcy podczas zebrania Rady Pedagogicznej analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.
6. W przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewnia się pomoc w celu ich wyeliminowania w następujących formach:
 - 1) pomocy koleżeńskiej (dla pojedynczych uczniów),
 - 2) pomocy wychowawcy,
 - 3) pomocy nauczycieli przedmiotów,
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przeciwdziałaniu skrajnym przypadkom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie (np. Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, sąd rodzinny itp.).
8. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia, obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, a w przypadkach szczególnych kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę Liceum.
9. Liceum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 16

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Liceum udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, pomoc udzielane jest poprzez
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki, w postaci porad i konsultacji;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w nauce poprzez:
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - e) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
 - 2) wskazywanie możliwości przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradniach specjalistycznych,
 - 3) skreślony
2. Liceum organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia we współpracy z:
 - 1) Centrum Kształtowania Kariery Zawodowej,
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 3) Ochotniczymi Hufcami Pracy,

- 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) pracownikami wyższych uczelni,
 - 6) doradcą zawodowym - w przypadku braku doradcy zawodowego w Liceum, dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
- 1) doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców,
 - 2) Treści programowe określa załącznik nr 5 do Rozporządzenia MEN w sprawie doradztwa zawodowego,
 - 3) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, metody i formy realizacji działań, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - c) program opracowuje doradca zawodowy lub inni nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
 - d) dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program
4. Liceum w zakresie udzielania pomocy uczniom współpracuje z:
- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) sądem,
 - 4) kuratorami sądowymi,
 - 5) Policją,
 - 6) Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa,

- 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pracownicy ww. instytucji wspomagają Liceum poprzez :
- 1) udział w posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej, w spotkaniach z młodzieżą i rodzicami,
 - 2) organizowanie warsztatów dotyczących profilaktyki dla uczniów i rodziców,
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów zagrożonych uzależnieniami,
 - 4) diagnozowanie problemów młodzieży Liceum i wskazywanie sposobów ich rozwiązywania,
 - 5) wspieranie materialne uczniów gorzej sytuowanych.
6. W szkole organizuje się działalność wolontariatu poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - 9) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 10) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
 - 11) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
7. Promocja i ochrona zdrowia w szkole prowadzona jest poprzez:
- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

- 3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- 4) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
- 5) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

§ 17

1. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Liceum, przewlekłe chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Liceum organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej a także w zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się podstawę programową Liceum, zgodnie z rozszerzeniem przedmiotowym oddziału a wymagania dostosowuje się do możliwości ucznia, określone przez publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
5. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego wynosi od 12 do 16 godzin.
6. Ocenianie w nauczaniu indywidualnym odbywa się na zasadach określonych w „Szkolnych Zasadach Oceniania”.
7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do oddziału w szkole nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

§ 18

1. W Liceum funkcjonuje gabinet pielęgniarki.
2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Liceum jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce informacje o chorobie dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 19

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły poprzez:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
2. Szczegółowe uregulowania zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie

§ 20

1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa, Rady Rodziców i innych są :
 - 1) nagrody za wyniki w nauce (nagroda im. J. H. Stefańczyków, stypendia Starosty, Nagroda Rady Rodziców),
 - 2) stypendia Prezesa Rady Ministrów i MEiN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,

§ 21

1. Dyrektor Liceum zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Liceum, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Bezpośrednio za sprawy bhp odpowiada pracownik do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, powołany przez Dyrektora Liceum.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania Dyrektora Liceum o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć lub pełnienia dyżuru.

5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. chemicznej, fizycznej, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej) opiekunowie pracowni ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy eksponuje się w widocznym miejscu w pracowniach.
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na sali gimnastycznej drzwi do szatni są zamknięte.
8. Nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych przedmiotach i godzinach z wychowawcą.
9. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp.
10. Uczeń w czasie trwania zajęć nie opuszcza terenu szkoły.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście i interesanci).
12. Skreślony
13. Skreślony
14. Skreślony
15. Liceum zapewnia higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
16. Dyrektor Liceum organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bhp, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
17. Budynek Liceum oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bhp zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
18. Urządzenia sanitarne są utrzymywane w pełnej sprawności technicznej i czystości.
19. Pomieszczenia szkolne posiadają, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
20. W gabinecie pielęgniarki, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz w sekretariacie znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
21. Środki chemiczne, środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu są umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia i przechowywane w zamkniętych i zabezpieczonych pomieszczeniach.

22. Pracownicy obsługi bezpośrednio odpowiadają za przygotowanie sal do prowadzenia zajęć.
23. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za sprzątanie terenu wokół szkoły ze śmieci, liści, śniegu i lodu, za pielęgnację trawników i krzewów oraz za sprawność ogrodu.
24. W szkole znajdują się środki ochrony p. poż. ,wyznaczona jest droga ewakuacyjna
25. Raz w roku szkolnym nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa przeprowadza szkolenie pracowników Liceum w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz zasad ewakuacji młodzieży i pracowników z budynku podczas zagrożenia.
26. Raz w roku szkolnym przeprowadza się próbny alarm połączony z ewakuacją uczniów i pracowników Liceum.
27. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki zgodnie z przepisami o monitoringu wizyjnym.
28. W szkole prowadzi się dla uczniów i ich rodziców warsztaty i spotkania tematyczne dotyczące uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;

Rozdział IV - Organy Liceum i ich kompetencje

§ 22

1. Organami Liceum współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

1) organy zarządzające Liceum:

- a) Dyrektor i Wicedyrektor
- b) Rada Pedagogiczna

2) organy społeczne Liceum:

- a) Rada Rodziców
- b) Samorząd Uczniowski

§ 23

1. Dyrektor jest powołany i odwoływany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor przy wsparciu Wicedyrektora kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Liceum, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
- 9) stwarza odpowiednie warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 12) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 15) dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności organizuje w szkole naukę języka mniejszości lub języka regionalnego,
- 16) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 17) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
- 18) w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych zgodnie z § 23 ust. 3 pkt. 17 może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji.
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia (zgodnie z kwalifikacjami) i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) określania zakresów obowiązków,
 - 3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
5. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jego bieżącym funkcjonowaniu.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 6a. Dyrektor Liceum dokonuje powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
7. Dyrektor Liceum współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta.
8. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach związków zawodowych, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na ich zaproszenie.
9. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
 - 1) Główny księgowy,
 - 2) Kierownik Internatu.
 - 3) Wicedyrektor
11. Dyrektor Liceum odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Liceum oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony p. poż. budynku,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
 - 5) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,

- 6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Liceum,
 - 7) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
12. Dyrektor Liceum stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 13. Dyrektor Liceum powołuje na wniosek Samorządu Uczniowskiego - Rzecznika Praw Ucznia wybieranego przez wszystkich uczniów, którego kadencja trwa 3 lata. Zakres praw i obowiązków Rzecznika określa odrębny regulamin.

§ 23 a

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, co regulują odrębne przepisy. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

2. Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
- 2) udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) współudział w organizacji posiedzeń rady pedagogicznej;
- 4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego szkoły;
- 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 8) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły;
- 9) koordynowanie opracowania tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 11) współkierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- 12) kontrola dyżurów nauczycieli;
- 13) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
- 14) sporządzanie miesięcznych wykazów godzin dodatkowo przepracowanych w oparciu o dokumentację;
- 15) nadzorowanie uroczystości szkolnych;
- 16) obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem;

- 17) nadzorowanie prac kół przedmiotowych;
- 18) koordynowanie organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 19) nadzorowanie realizacji „Szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego”

§ 24

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach, wszyscy nauczyciele Liceum bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Liceum lub jego zmian oraz zatwierdzenie go po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, za wyjątkiem pierwszego Statutu, który nadaje organ prowadzący,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
 - 3) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 4) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 5) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień dla uczniów,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 11) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 12) wyrażenie zgody na promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z ustalonym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Liceum,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora i kierownika Internatu,
- 7) kandydata do powierzenia stanowiska Dyrektora, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz w przypadku przedłużenia powierzenia stanowiska na kolejny okres 5 lat szkolnych,
- 8) kandydatów składających podania o przyjęcie do klas programowo wyższych,
- 9) dopuszczone do użytku w szkole zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania,
- 10) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

11) Przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.
11. Rada Pedagogiczna przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku analizuje pracę Liceum i formułuje wynikające z niej wnioski.

§ 25

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady działalności Rady Rodziców określa, uchwalony przez nią „Regulamin Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców oddziału.

4. Wybory do rady rodziców są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
5. Zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
6. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
7. Do udziału w wyborach do Rady Oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
8. Wybory do Rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu tajnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
9. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej rady oddziału) i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
10. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców nie postanowi inaczej. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
11. Jeśli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru przedstawiciela oddziału w wyborach ustala Rada Rodziców.
12. Kandydaci wybierają trzy osobową Komisję Rewizyjną.
13. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Szkoły.
14. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego rady i skarbnika - tworzących prezydium Rady Rodziców.
15. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenie Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz, odpowiada za dokumentację i protokołowanie posiedzeń.
16. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań Zastępcy ustala Przewodniczący.

17. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.
18. Komisja Rewizyjna nadzoruje prace Rady, w tym działalność finansową. Raz w roku Komisja Rewizyjna przedstawia rodzicom sprawozdanie z wykonanego nadzoru.
19. Rada obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawach oraz przepisach wydawanych na podstawie ustaw.
20. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
21. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.
22. Członkowie Rady mają prawo:
 - 1) Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczo -opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych.
 - 2) Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 3) Uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - 4) Opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 5) Opiniowania planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) Do wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 7) Wypowiedzenia się w ramach konsultacji w sprawie nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring).
 - 8) Na wniosek dyrektora szkoły opiniują podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - 9) Prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny.
 - 10) Do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
 - 11) Głosowania na równych prawach w przypadku wszystkich decyzji podejmowanych przez Radę.
 - 12) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 13) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
23. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w posiedzeniu Rady.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa, uchwalony przez ogół uczniów „Regulamin samorządu uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych,
 - 2) zarząd samorządu.
4. Szkołę w kontaktach z zarządem Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Dyrektor.
5. Do zadań samorządu należy :
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) dbałość o mienie szkolne,
 - 5) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
 - 6) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię Liceum.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do:
 - 1) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Liceum,
 - 2) udziału przedstawicieli (po uzyskaniu zaproszenia) z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
 - 3) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
 - 5) redagowania i wydawania materiałów informacyjnych,
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w Liceum,
 - 7) wyrażania opinii o uczniu przed podjęciem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i Rzecznika praw ucznia,
 - 9) wyrażania na wniosek Dyrektora Liceum opinii o pracy nauczyciela,
 - 10) wyrażania opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Dyrektor Liceum, w miarę możliwości, zapewnia niezbędne środki materialne dla funkcjonowania organów Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Liceum, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum poprzez swoje reprezentacje.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi Liceum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.
7. Wszystkie organy Liceum zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 28

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Liceum.
3. W zakresie rozstrzygania spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Liceum, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Od orzeczenia Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

7. Komisja, o której mowa w ust. 6, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Liceum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Liceum albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Liceum:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danego oddziału czy uczniami różnych oddziałów rozstrzygają: wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i – w razie potrzeby – rodziców,
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady oddziałowej rodziców),
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady oddziałowej rodziców),
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Liceum; w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum,
 - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział V - Organizacja pracy Liceum

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Czas ich trwania określają „Szkolne Zasady Oceniania”.

§ 30

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum w oparciu o szkolne plany nauczania.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty w zakresie rozszerzonym.

3. Dyrektor wyznacza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, języki obce nauczane w danym oddziale, biorąc pod uwagę :
 - 1) deklarację złożoną przez kandydata do klasy I w podaniu o przyjęcie do szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne i kadrowe.
4. W Liceum młodzież może uczyć się następujących języków obcych: języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego, języka hiszpańskiego
5. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny Liceum.
6. Arkusz organizacyjny określa:
 - 1) liczbę pracowników Liceum, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) ilość oddziałów i liczbę uczniów.
7. Załącznikiem do arkusza organizacyjnego jest liczba stanowisk administracji i obsługi.
8. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym za zgodą organu prowadzącego.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym ze szkolnego zestawu programów,
2. Oddział liczy średnio 30 uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach:
 - 1) języków obcych od 25 uczniów, informatyki od 19 uczniów,
 - 2) biologii, fizyki oraz chemii na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych – od 31 uczniów,
 - 3) wychowania fizycznego od 27 uczniów, przy czym grupa ćwiczebna liczy najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów. W przypadku mniejszej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych wypadkach Dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
3. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

§ 33

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Zespół nauczycieli Liceum ds. układania tygodniowego planu lekcji, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania.
3. Nauka w Liceum odbywa się w systemie jednogimnazjum.
4. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 7.10.
5. Przerwy trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw po pierwszej, piątej, siódmej, ósmej i dziewiątej lekcji, które trwają 5 minut i po szóstej lekcji, która trwa 20 minut.

§ 34

1. W Liceum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
 - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym. Czas ich trwania ustala nauczyciel a akceptuje Dyrektor Liceum.
4. „nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. W przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo, wymiar dostępności nauczyciela w szkole, ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb.”

§ 35

1. Po uzyskaniu zgody Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej wśród młodzieży.
2. Przynależność do organizacji odbywa się na zasadach dobrowolności.

§ 36

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel z co najmniej 3 letnim stażem pracy.
3. Nauczyciel-opiekun nadzoruje przebieg praktyki według regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.

§ 37

1. Liceum posiada bibliotekę, która funkcjonuje jako Szkolne Centrum Informacji (SCI), nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Liceum, który zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z części magazynowej oraz wypożyczalni połączonej z czytelnią.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy zatwierdzonego przez Dyrektora Liceum.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników, o godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
6. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
7. SCI jest pracownią interdyscyplinarną (multimedialną) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
8. Z SCI mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy Liceum.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa "Regulamin SCI" ustalony przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora Liceum.
10. Wszystkie osoby korzystające z SCI zobowiązane są do przestrzegania jego regulaminu.
11. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
12. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) programy szkolne,
 - 3) podręczniki,
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - 5) lektury popularnonaukowe,
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) prasa,
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii,
 - 10) zbiory multimedialne.
13. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Liceum.
14. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.
15. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada Dyrektorowi.
16. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki Dyrektor zapewnia z budżetu Liceum.
17. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
18. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
19. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
- 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelní,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 4) udzielania informacji o książkach,
 - 5) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej,
 - 6) upowszechniania książek i czytelnictwa,
 - 7) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 8) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
20. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek),
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

21. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
22. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.
23. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.
24. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 38

1. Dyrektor Liceum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń i komunikatów, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Liceum są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Inne ważne dla pracy Liceum informacje przekazuje się poprzez :
 - 1) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzu szkolnym,
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania Rady Rodziców,
 - 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) pisma kierowane do poszczególnych osób,
 - 6) spotkania ze społecznością Liceum ,
 - 7) radiowęzeł szkolny,
 - 8) stronę internetową Liceum,
 - 9) gazetek, publikacji i innych materiałów informacyjnych.
4. Zebrania organów Liceum są protokołowane.
5. Wszelkie uchwały podejmowane przez nauczycieli, rodziców i uczniów są jawne, nie ujawnia się natomiast szczegółów przebiegu posiedzeń.
6. Oceny i ich motywacje są jawne dla ucznia, jego rodziców i zespołu klasowego.
7. Informacje o przyznanych nagrodach i udzielonych karach są jawne dla ucznia, jego rodziców i całej społeczności szkolnej.
8. Wyniki egzaminów maturalnych ogłasza Dyrektor Szkoły po otrzymaniu ich z OKE.
9. Obowiązuje zasada dyskrecji w odniesieniu do spraw osobistych nauczycieli i uczniów.
10. Informacje o postępach ucznia zawarte są w dzienniku elektronicznym i udostępniane są uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dokonywać na bieżąco odpowiednich wpisów do dzienników, a z końcem roku szkolnego – do arkuszy ocen. Za całość dokumentacji klasy odpowiedzialny jest wychowawca. Dzienniki i arkusze ocen, jako istotne szkolne dokumenty, podlegają kontroli dyrekcji i władz oświatowych.

11. Informacje dotyczące ważnych spraw powinny ukazywać się z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia,
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci w e - dzienniku nie mogą być pobierane od rodziców opłaty

Rozdział VI- Organizacja pracy Internatu

§ 39

1. Internat jest integralną częścią szkoły.
2. Internat jest placówką koedukacyjną
3. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
4. W okresie nauki jest wspólnym domem wychowanków, w którym należy dążyć do tworzenia rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobrej nauce, pracy, prawidłowemu współżyciu.
5. Warunkiem umożliwiającym realizację celów zadań stojących przed internatem jest współdziałanie wszystkich wychowanków, wychowawców i personelu obsługowego, rzetelne wykonywanie ciążących na każdym obowiązków i prawidłowe wykorzystanie przysługujących uprawnień.
6. Regulamin Internatu, zwany dalej Regulaminem jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym działalność Internatu
7. Regulamin określa zadania i szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu.

§ 40

1. Do zadań Internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
2. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej, na podstawie porozumienia podpisanego ze szkołą, do której uczeń uczęszcza,
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
 - 5) pokój dla chorych,

- 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
3. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz w miarę potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Nadzór nad bezpieczeństwem i stanem higienicznym w pokojach sprawują wychowawcy, do których obowiązków należą następujące zadania:
- a) wychowawca prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
 - b) wychowawca planuje i organizuje proces wychowania w grupie, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów, na których skupia aktywność wychowanków – przekształca grupę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 4) Współdziała z wychowawcami klas i nauczycielami, w celu wymiany informacji o wychowankach, organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce.
 - 5) Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy wychowawczej.
 - 6) Współdziała z pedagogiem szkolnym oraz innymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
 - 7) Dobiera wychowanków do sal sypialnych, sprawując nadzór nad utrzymaniem czystości w pomieszczeniach mieszkalnych i ogólnodostępnych (świetlica, sala komputerowa, aneks kuchenny, pokoje cichej nauki, sala telewizyjna / filmowa)
 - 8) Otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych w celu ich szybkiej adaptacji, jak również przeciwdziała wszelkim formom nieprawidłowych relacji między wychowankami starszych roczników a młodszymi.
 - 9) Bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich wychowanków,
 - 10) Zapewnia podczas nauki właściwe warunki i atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków.
 - 11) Organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, jak też otacza szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.
 - 12) Wdraża wychowanków do właściwej organizacji i techniki uczenia się oraz samodzielnej i systematycznej pracy samokształceniowej.
 - 13) Mobilizuje uczniów do korzystania z biblioteki szkolnej oraz innych źródeł wiedzy, kultury takich jak: multimedialne, telewizyjne i radiowe programy oświatowo- naukowe, kino, teatr, spotkania kulturalne, prelekcje, wykłady organizowane w szkole, środowisku i innych form sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi człowieka.

- 14) Organizuje różnorodne formy wykorzystania czasu walnego zgodnie z możliwościami internatu i aktualnymi potrzebami wychowanków.
- 15) Dbą o rozwijanie kultury osobistej wychowanków oraz uczy szacunku dla przyrody.
- 16) Inicjuje i organizuje różnorodne, pożądane rodzaje współzawodnictwa w grupie.
- 17) Uczy poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz racjonalnego korzystania z zasobów internatu, szkoły i środowiska, a w szczególności egzekwuje od wychowanków pokrycie kosztów napraw tego, co zostało przez nich zniszczone.
- 18) Prowadzi dokumentację terminowo i zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami.
- 19) Dbą o przestrzeganie przez wychowanków:
 - a. obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - b. obowiązujących regulaminów i zarządzeń,
 - c. czystości sal i pomieszczeń ogólnych oraz otoczeniu internatu.
 - d. ustalonego porządku dnia.
- 20) Podczas pełnienia dyżuru zwraca uwagę na porządek w stołówce:
 - a. dopilnowuje ustalonych pór wydawania posiłków.
 - b. dba o prawidłowy przebieg wydawania posiłków.
 - c. zapewnia spokój oraz kulturalne i higieniczne spożywanie posiłków.
- 21) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 22) W trosce o zapewnienie mieszkańcom internatu bezpiecznych i higienicznych warunków wychowawca w obecności innego pracownika internatu ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek, szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione w świetle postanowień Regulaminu internatu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie odpowiedniego wpisu w dokumentację wychowawczą.
- 23) Zabezpieczone przedmioty będą przechowywane nieodpłatnie i zostaną zwrócone w dniu wykwaterowania wychowankowi lub wcześniej jego rodzicom (opiekunom prawnym), za wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest zabronione w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 24) skreślony.
- 25) Szczegółowe czynności wychowawców internatu w czasie dyżurów wychowawczych określa odrębny wykaz czynności podstawowych do zrealizowania.

§ 41

1. Internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Celem zapewnienia wychowankom opieki i bezpieczeństwa dyżury wychowawców realizowane są w godzinach od 6.00 do 10.00 oraz od 12.00 do 22.00. W czasie od 10.00

- do 12.00 wychowankowie pozostają opieką nauczycieli i wychowawców w szkole, do której uczęszczają,
3. W szczególnej sytuacji niedyspozycji lub złego samopoczucia uczeń może przebywać na terenie internatu pod opieką kierownika internatu do czasu zabrania ucznia do domu przez opiekuna prawnego.
 4. Rekrutacja do Internatu odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148, tj. z dnia 21 maja 2019 r. ze zm.)
 5. Do Internatu przyjmowani są uczniowie uczący się w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krasnostawski, z którymi Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie podpisał porozumienie o współpracy.
 6. Uprawnionym do zamieszkania w Internacie jest uczeń, który złożył wniosek o przyjęcie do Internatu. Mieszkańcem Internatu zostaje uczeń, który został wpisany na listę przyjętych, zgłosił się do Internatu i został w nim zakwaterowany na okres trwania roku szkolnego lub na ustalony okres.
 7. Warunkiem przyjęcia do Internatu jest dobry stan zdrowia ucznia. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania o stanie zdrowia ucznia.
 8. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, który został przyjęty do Internatu lub pełnoletni uczeń podpisują umowę w sprawie najmu miejsca noclegowego w Internacie.
 9. Rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń mogą rozwiązać umowę z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie ma formę pisemną i powinno być złożone w sekretariacie szkoły.
 10. Uczeń, który narusza Regulamin, nie stosuje się do poleceń wychowawców, może być pozbawiony miejsca w Internacie. Zespół wychowawców może zdecydować o warunkowym przyjęciu ucznia na następny rok szkolny.
 11. Uczniowie mieszkający w Internacie, są meldowani na pobyt czasowy w miejscu działania Internatu.
 12. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
 13. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 35 osób.
 14. Grupą wychowawczą w Internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej, w ramach pełnionych dyżurów wychowawczych.
 15. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie trwa 60 minut.
 16. W celu zapewnienia realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie powołuje Zespół wychowawców, w skład którego wchodzi pracownicy pedagogiczni Internatu.
 - 1) Pracą Zespołu kieruje Kierownik Internatu
 - 2) Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań Zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach Zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
 - 3) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 17. Plan pracy uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Internatu i środowiska, rozwój zainteresowań, zajęcia kulturalne, inne formy wypoczynku i rozrywki oraz profilaktykę.

18. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
19. Wszyscy uczniowie stanowią Samorząd Internatu. Celem jego działalności jest świadome współuczestnictwo uczniów w funkcjonowaniu społeczności Internatu.
20. Pracą samorządu kieruje demokratycznie wybrany Zarząd Samorządu Internatu (nazywany też Młodzieżową Radą Internatu – w skrócie MRI)
 - 1) Zarząd Samorządu wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę oraz przewodniczących sekcji:
 - a) kulturalno-medialnej
 - b) naukowej
 - c) higieniczno-sanitarnej
 - d) sportowej
 - 2) W ciągu roku szkolnego skład Zarządu Samorządu Internatu może być zmieniany lub uzupełniany,
 - 3) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły Zarząd Samorządu Internatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 4) Zarząd Samorządu Internatu może dokonać wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
 - 5) Do kompetencji Zarządu Samorządu Internatu należy:
 - a) współudział w opracowaniu rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) aktywizowanie uczniów poprzez przedstawianie propozycji i organizację zajęć w czasie wolnym,
 - c) współpraca z wychowawcami, Kierownikiem Internatu i Dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów mieszkających w Internacie, określonych w niniejszym Regulaminie,
 - d) koordynowanie samorządnej działalności uczniów mieszkających w Internacie i wszelkich prac podejmowanych przez grupę,
 - e) współpraca z wychowawcami w zakresie przestrzegania zasad współżycia w grupie wychowawczej,
 - f) dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - g) reprezentowanie ogółu mieszkańców i ich potrzeb na terenie Internatu oraz szkół, do których uczniowie uczęszczają.

§ 42

1. Uczeń mieszkający w Internacie ma prawo do:
 - 1) odpłatnego całodziennego wyżywienia,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych,
 - 5) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 6) pomocy w nauce i innych osobistych trudnościach życiowych,

- 7) uczestniczenia zgodnie ze swoimi zainteresowaniami w zajęciach organizowanych w Internacie,
- 8) udziału w wyborach do organów samorządowych,
- 9) udziału w życiu Internatu przez działalność samorządową,
- 10) wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia Internatu,
- 11) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i wyznaniowych,
- 12) zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw bytowych oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania,
- 13) korzystania z miejsca w pokoju, ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia Internatu przeznaczonych dla młodzieży zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami BHP,
- 14) przyjmowania osób odwiedzających w godzinach 12.00-16.00 według następujących zasad:
 - a) osoba wchodząca na teren Internatu jest zobowiązana do zgłoszenia tego faktu w pokoju wychowawców i dokonania wpisu w rejestrze osób odwiedzających.
 - b) odwiedziny mogą się odbywać w pomieszczeniach ogólnodostępnych, a w wyjątkowych sytuacjach w pokoju mieszkalnym, za zgodą współlokatora i po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy pełniącego dyżur,
 - c) pobyt gości nie może zakłócać ustalonego regulaminem porządku,
- 15) wzajemnego odwiedzania się w pokojach mieszkalnych na następujących zasadach:
 - a) w czasie wolnym za zgodą współmieszkańców do godz. 21.00
 - b) w czasie nauki własnej i ciszy nocnej wszelkie odwiedziny powinny być ograniczone do minimum i tylko za zgodą i wiedzą wychowawcy dyżurującego w uzasadnionych przypadkach. Wszelkie sprawy związane z przygotowaniem do nauki np. pożyczanie podręczników, notatek itp. Wychowankowie zobowiązani są wykonywać przed godz.16.00.
 - c) dopuszcza się wzajemne odwiedziny damsko-męskie w pokojach mieszkalnych w czasie wolnym do godz.20.00.
 - d) w przypadku niewłaściwego zachowania się w pokoju, naruszającego ogólnie przyjęte normy społeczne, wychowankowie mogą zostać ukarani zakazem odwiedzania się
 - e) w czasie przebywania wychowanków w pokojach drzwi nie mogą być zamknięte na klucz
 - f) korzystanie z przedmiotów należących do współmieszkańców oraz przebywanie w pokoju kolegów pod ich nieobecność bez ich wiedzy i zgody jest poważnym naruszeniem zasad współżycia w internacie i wykroczeniem przeciwko prywatności.
- 16) przebywania poza internatem na następujących zasadach:
 - a) wszelkie wyjścia z internatu wychowanków odbywają się po osobistym zwolnieniu u wychowawcy dyżurującego i odnotowaniu w zeszycie wyjść (dokładna pora wyjścia i powrotu),
 - b) wszelkie wyjazdy poza teren Krasnegostawu bez względu na porę dnia mogą mieć miejsce (dotyczy to również czasu lekcji) po osobistym lub telefonicznym

- zwolnieniu przez rodzica u wychowawcy dyżurującego i odnotowaniu rozmowy w zeszycie wyjść,
- c) zwalniając się na wyjazd wychowanek deklaruje czas powrotu do internatu i zobowiązany jest go przestrzegać. W przypadku zmiany pory powrotu wynikającej z przyczyn obiektywnych (wypadek losowy, choroba itp.) rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek bezzwłocznie poinformować o tym wychowawcę dyżurującego,
 - d) wychowankowie mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych w piątki lub inne dni, w których kończą się zajęcia lekcyjne w danym tygodniu, po wypisaniu się u wychowawcy dyżurującego, który odnotowuje datę i godzinę wyjazdu w odpowiedniej dokumentacji. Wcześniejszy wyjazd do domu możliwy jest wyłącznie za zgodą opiekuna prawnego,
 - e) zwolnienia na wszelkie inne wyjazdy muszą być uzgodnione z rodzicami wychowanków lub potwierdzone przez osobę upoważnioną do opieki nad młodzieżą (nauczyciel, trener, instruktor). Uzgodnień należy dokonywać przed wyjazdem.
 - f) W przypadku nieuzyskania zgody wychowawcy na wyjście lub wyjazd wychowanek zobowiązany jest do zaniechania wyjścia lub wyjazdu. Naruszenie tej zasady jest poważnym wykroczeniem.
- 17) swobodnego i stałego kontaktu ze środowiskiem rodzinnym – wyjazdu z Internatu do domu w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych,
- 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie,
- 19) posiadania telefonu komórkowego, laptopa i innych rzeczy wartościowych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty.
- 20) korzystania z w/w sprzętu podczas godzin nauki własnej i ciszy nocnej jest dopuszczalne po uzyskaniu zgody wychowawcy dyżurującego.

§ 43

1. Uczeń mieszkający w Internacie ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonego porządku dnia, a zwłaszcza godzin wstawania i wychodzenia do szkoły,
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a po ich zakończeniu bezpośrednio wrócić do Internatu,
- 3) przestrzegać regulaminu Internatu i innych przepisów,
- 4) przestrzegać ciszy nocnej w godzinach 22.00 – 6.00
- 5) ustalać z wychowawcą każdy wyjazd i wyjście poza teren Internatu,
- 6) utrzymywać porządek w pokoju mieszkalnym i innych pomieszczeniach należących do Internatu, codziennie ścielić łóżko
- 7) dbać o mienie Internatu, a za zawinione zniszczenia oraz zagubienie mienia Internatu ponosić odpowiedzialność materialną,

- 8) uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz Internatu, w tym porządkowych, wykonywać ustalone harmonogramem dyżury porządkowe,
 - 9) odnosić się z szacunkiem do pracowników i współmieszkańców,
 - 10) oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną, wodę, sprzęt elektryczny i mechaniczny,
 - 11) dbać o higienę osobistą,
 - 12) posiadać własną pościel i dbać o jej czystość (minimum raz w miesiącu wymienić na świeżą),
 - 13) stosować właściwe okrycie wierzchnie dostosowane do warunków atmosferycznych,
 - 14) bezwzględnie przestrzegać instrukcji bhp, przepisów ppoż., regulaminów, norm społecznych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły podawanych do publicznej wiadomości.
 - 15) zapoznawać się z ogłoszeniami wywieszanymi obok pokoju wychowawców,
 - 16) informować wychowawcę o chorobie lub zaistniałym wypadku własnym lub współmieszkańców w trybie natychmiastowym,
 - 17) na czas choroby wyjechać do domu rodzinnego,
 - 18) Na początku roku szkolnego poinformować wychowawców o przewlekłych chorobach i zażywanych lekach,
 - 19) dbać o bezpieczeństwo własne i innych mieszkańców Internatu,
 - 20) przestrzegać zasad współżycia w grupie, a w szczególności:
 - a) okazywać innym szacunek,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka oraz
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji,
 - f) szanować pracę innych.
2. W Internacie obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych zaburzających świadomość, bycia pod ich wpływem lub ich posiadania na terenie Internatu, a także posiadania przedmiotów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa w szczególności petardy, pojemniki z gazem, odczynniki chemiczne itp.

§ 44

Wobec wychowanków stosowane są kary za:

1. dopuszczenie się kradzieży lub innych przestępstw
2. spożywania lub posiadania alkoholu, przebywania pod jego wpływem na terenie internatu,
3. palenie papierosów, e-papierosów na terenie budynku internatu,
4. posiadania, rozprowadzania lub używania środków odurzających,
5. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych,
6. odnoszenie się wulgarne w stosunku do kolegów, wychowawców i pozostałych pracowników internatu, obrażając ich godność osobistą,

7. dopuszczenie się dewastacji mienia internatu lub prywatnego mienia innego wychowanka lub pracownika internatu,
8. dopuszczenie się czynów demoralizujących innych wychowanków.

Za naruszenie zasad współżycia w internacie, nieprzestrzeganie regulaminu internatu i niewywiązywanie się z obowiązków wychowanek może otrzymać następujące kary:

- 1) Indywidualne upomnienie od wychowawcy.
- 2) Rozmowę ostrzegawczą z dyrektorem szkoły lub kierownikiem internatu.
- 3) Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na kolegów, wychowanek może stracić prawo do zamieszkiwania w internacie na okres 2 tygodni. Kolejne drastyczne naruszenie zapisów regulaminu internatu skutkować będzie skreśleniem z listy mieszkańców do końca roku szkolnego. Decyzję o usunięciu wychowanka z listy mieszkańców podejmuje Zespół wychowawców. Od decyzji tej wychowanek może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły. Wychowanek usunięty ze szkoły, do której uczęszcza, traci prawo do zamieszkiwania w internacie.
- 4) Rada wychowawców może nałożyć karę warunkowego pobytu wychowanka w internacie. W okresie tym wychowanek przebywa w internacie na szczególnych warunkach zobowiązując się do:
 - a) wzorowego przestrzegania regulaminu internatu,
 - b) utrzymania porządku w pokoju i wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - c) poszanowania mienia internatu, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d) godnego i kulturalnego zachowania się.

Nieprzestrzeganie powyższych zasad spowoduje wydalenie wychowanka z internatu na okres 2 tygodni. Po upływie 2 tygodni od momentu wydalenia wychowanka z internatu uczeń może ponownie ubiegać się o przyjęcie do internatu, a jego podanie będzie rozpatrywane przez Zespół wychowawców.

- 5) Za szczególnie rażące naruszenie dyscypliny i regulaminu internatu wychowanek może utracić prawo do zamieszkiwania w internacie z pominięciem gradacji kar.
- 6) Uczeń, który został przyłapany na paleniu papierosów lub innych substancji psychoaktywnych na terenie internatu zostanie ukarany wpisem do zeszytu uwag, jeżeli taka sytuacja powtórzy się po raz drugi, wychowanek traci prawo do zamieszkiwania w internacie na czas dwóch tygodni. Kara nie obejmuje dni w których wychowanek nie mieszka w internacie tj. dni wolne, ferie zimowe zwolnienia lekarskie wychowanka itp.
- 7) Wszelkie inne nieobjęte niniejszym regulaminem sprawy wymagające pewnych odstępstw mogą być regulowane w drodze indywidualnych ustaleń wychowawca-wychowanek i między wychowankami. Ustalenia te nie mogą pozostawać w sprzeczności ze Statutem Szkoły.
- 8) O udzielonych wychowankowi nagrodach i karach każdorazowo zostają powiadomieni rodzice/ opiekunowie wychowanka.

- 9) Udzielenie wychowankowi nagrody lub kary zostaje odnotowane w zeszycie uwag, a w przypadkach rozpatrywanych przez Zespół wychowawców również w książce protokołów.

Za wyróżniającą aktywność, przykładowe zachowanie i dobre wyniki w nauce wychowanek może otrzymać następujące nagrody:

- 1) Pochwałę indywidualną od wychowawcy.
- 2) Pochwałę indywidualną od wychowawcy udzieloną wobec grupy.
- 3) Pochwałę indywidualną od kierownika internatu udzieloną na apelu.
- 4) Nagrodę rzeczową, dyplom uznania.
- 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów.

§ 45

1. Wszelkie zmiany w umeblowaniu i składzie osobowym pokoi należy uzgadniać z wychowawcą.
2. Nie wolno udzielać noclegu osobom niezakwaterowanym w Internacie.
3. Uczniowie zakwaterowani w pokoju otrzymują klucz, który pozostawiają na portierni wychodząc poza budynek Internatu. W przypadku zgubienia klucza pokrywają koszt jego dorobienia.
4. Internat nie odpowiada za zaginięcie lub zagubienie przez ucznia osobistych rzeczy, będące wynikiem ich niezabezpieczenia.
5. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22.00 do 6.00.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa obiekt zostaje zamknięty o godzinie 22.00.
7. Powroty do Internatu odbywają się do godziny 20:00, (w okresie letnim do godziny 21.00). Wyjścia i powroty po godzinie 20.00 odbywają się za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie i po uzgodnieniu z wychowawcą. Wyjścia należy wpisywać do zeszytu wyjść.
8. Powrót po godz. 20.00 jest także możliwy w przypadku zajęć organizowanych i potwierdzonych przez szkołę, wyjść organizowanych przez Internat lub jeśli wyjście odbywa się w obecności Rodzica /Opiekuna prawnego.
9. skreślony
10. Uczeń ma prawo wyjechać do domu na każdy weekend, a w przypadku choroby lub innych ważnych spraw rodzinnych także w inne dni tygodnia.
11. Uczeń ma obowiązek wyjechać do domu na okres:
 - 1) ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych,
 - 2) dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego,
 - 3) weekendów
 - 4) choroby.
12. Każdy wyjazd do domu lub wyjście poza teren Internatu, uczniowie obowiązkowo zgłaszają u wychowawcy dyżurnego i wpisują do zeszytu wyjść.
13. Internat nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do i ze szkoły, w drodze na zajęcia pozalekcyjne i w czasie powrotu z tych zajęć, podczas samodzielnego przebywania ucznia poza terenem Internatu w czasie wolnym, a także w czasie podróży do i z domu.

14. Uczniowie zamieszkujący dane pokoje mają obowiązek utrzymywać na bieżąco czystość w pokojach, a w każdy piątek mają obowiązek zgłosić wychowawcy Internatu posprzątany pokój do przeglądu.
15. Uczniowie mają obowiązek umożliwić wejście do pokoju Dyrekcji Szkoły, kierownikowi, wychowawcom, pracownikom administracji i obsługi, na ich polecenie. W czasie nieobecności uczniów, po ich wyjściu do szkoły lub wyjeździe do domu, wychowawca sprawdza pokój pod względem bezpieczeństwa.
16. Zobowiązuje się uczniów do dbałości o czystość i porządek w pomieszczeniach wspólnego użytku: stołówce, świetlicy oraz pomieszczeniach sanitarnych i na korytarzach.
17. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych zabrania się przechowywania żywności w pokojach oraz na zewnętrznych parapetach okiennych. Zabrania się również wynoszenia z kuchni naczyń przeznaczonych do wspólnego użytku.
18. Spożywanie posiłków powinno odbywać się w stołówce.
19. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe uczniowie przy opuszczaniu pokoju zobowiązani są do szczególnego zwrócenia uwagi na wyłączenie urządzeń elektrycznych.
20. Uczniowie mogą korzystać z Internetu bezprzewodowego z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa – zakaz pobierania plików (filmy, mp3, muzyka, itp.) objętych prawami autorskimi.
21. Uczniowie mają obowiązek powiadomić o wszelkich usterkach wychowawców.
22. W pokojach zabrania się używania:
 - 1) grzałek
 - 2) kuchenek elektrycznych
23. Zabrania się samowolnie przerabiać i naprawiać instalację elektryczną.
24. W Internacie obowiązuje zakaz wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych a w szczególności broni palnej, pneumatycznej oraz białej.
25. W Internacie obowiązuje zakaz dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących.
26. Ze względów bezpieczeństwa w Internacie obowiązuje zakaz wychylania się z okien i siadania na parapetach w pokojach mieszkalnych i innych pomieszczeniach użytku wspólnego.
27. W Internacie obowiązuje zakaz przechowywania wszelkiego rodzaju zwierząt.
28. W Internacie obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania filmów z udziałem mieszkańców i ich umieszczania na stronach internetowych bez zgody osoby zainteresowanej, Dyrektora szkoły i kierownika.
29. Zobowiązuje się wychowanków Internatu do powiadamiania pracowników pedagogicznych o łamaniu powyższych zakazów.

§ 46

1. Wychowanek Internatu ma prawo do wyjścia poza teren Internatu w czasie wolnym, po zajęciach szkolnych.
2. W takim przypadku wychowanek jest zobowiązany:

- 1) zgłosić wyjście wychowawcy dyżurnemu.
- 2) wpisać wyjście do zeszytu wyjść.
- 3) zgłosić swój powrót wychowawcy dyżurnemu.
3. Wychowanek ma obowiązek punktualnego powrotu do Internatu.
4. Sposób postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Internatu przez ucznia określa § 13 niniejszego regulaminu.

§ 47

1. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba wyjazdu wychowanka do domu rodzinnego lub rodziny w ciągu tygodnia (choroba, konieczność załatwienia ważnych spraw w miejscu zamieszkania itp.) wychowanek może uzyskać zgodę na wyjazd na wcześniejszą pisemną zgodę rodziców lub po uzgodnieniu telefonicznym. Wyjazd powinien nastąpić do godziny 19.00. Po tej godzinie wyjazd jest możliwy tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Rodziców/Opiekunów prawnych, potwierdzającą akceptację godziny wyjazdu.
2. Po przedstawieniu zwolnienia od rodziców i uzyskaniu zgody wychowawcy, uczeń wyjeżdża do domu, wpisując się do zeszytu wyjść.
3. W przypadku wyjazdu bez zwolnienia rodzice/opiekunowie prawni zostają powiadomieni o tym fakcie przez wychowawcę, a wychowankowi zostaje udzielona kara regulaminowa. Powtarzanie się wyjazdów wychowanka bez zgody wychowawcy lub bez potwierdzenia spowoduje utratę miejsca w Internacie.

§ 48

1. Wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie z Internatu na czas uczestniczenia w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez inne instytucje niż szkoła wychowanka, na pisemną prośbę rodziców i na ich odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie.
2. Po uzyskaniu zgody wychowawcy Internatu, wychowanka obowiązują procedury zwolnień z paragrafów 9 i 10.

§ 49

Procedury postępowania wobec wychowanka będącego pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu.

Wychowanek zobowiązany jest do wykonywania poleceń wychowawcy i wezwanych służb w celu przeprowadzenia badań. Odmowa świadczy o podejrzeniu bycia wychowanka pod wpływem niedozwolonych środków.

1. W przypadku gdy uczeń (niepełnoletni w porozumieniu z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi) złoży pisemne oświadczenie, iż jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wychowawca może odstąpić od wezwania służb.

2. W przypadku wyniku pozytywnego, wychowawca powiadamia natychmiast telefonicznie Rodziców/Opiekunów prawnych, wzywając ich do zabrania wychowanka z Internatu. Dla uczniów pełnoletnich stosuje się metody i środki jak dla dorosłych.
3. Gdy zachodzi taka potrzeba wychowawca zapewnia pomoc przedmedyczną.
4. O każdym wyżej wymienionym fakcie wychowawca powiadamia Kierownika Internatu.
5. Wychowanek zostaje ukarany zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 50

Procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia internatu

1. Z chwilą samowolnego opuszczenia Internatu wychowawca pełniący dyżur powiadamia o tym fakcie Rodziców/Opiekunów prawnych oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie raportów.
2. W przypadku przedłużającej się nieobecności i braku możliwości nawiązania kontaktu czy powzięcia informacji o wychowanku, wychowawca powiadamia Kierownika Internatu oraz Policję w porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
3. Każde samowolne oddalenie się wychowanka powinno być opisane w formie notatki służbowej w zeszycie zawierającej między innymi informacje dotyczące: godziny oraz sposobu oddalenia się wychowanka, okoliczności, prawdopodobnej przyczyny i domniemanego miejsca pobytu oraz podjętego działania (z określeniem godziny).
4. Wychowanek ponosi konsekwencje regulaminowe samowolnego oddalenia się z Internatu.

§ 51

Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia kradzieży przez wychowanka

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży wychowawca ma obowiązek ustalić okoliczności zdarzenia, na podstawie zebranych informacji.
2. Powinien również dokonać wywiadu wśród kolegów i współmieszkańców.
3. W przypadku wykrycia domniemanego sprawcy, wychowawca może poprosić, aby uczeń dobrowolnie pokazał zawartość plecaka, szafki itp. i ewentualnie przekazał dany przedmiot. O sytuacji powinien być powiadomiony dyrektor, kierownik oraz rodzice ucznia.
4. W przypadku wykrycia sprawcy, wychowawca powiadamia kierownika Internatu, dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie raportów, powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów oraz - w uzasadnionych wypadkach – Policję, po konsultacji z Kierownikiem Internatu
5. W przypadku niewykrycia sprawcy, sprawa może być albo skierowana na Policję albo umorzona – po odpowiednim wniosku poszkodowanego lub jego rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Internat nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i rzeczy wartościowe pozostawione bez nadzoru właściciela.

§ 52

Procedury postępowania w razie wypadku

1. W razie wypadku wychowanka, pierwszej pomocy przedmedycznej udziela dyżurujący wychowawca.
2. Celem udzielenia pomocy medycznej należy wezwać pogotowie ratunkowe.
3. W razie wypadku ciężkiego lub śmiertelnego w trybie natychmiastowym wychowawca zawiadamia: Pogotowie Ratunkowe, Policję, Kierownika Internatu.
4. Miejsce wypadku należy zabezpieczyć, zapewniając w razie potrzeby asystę oraz opiekę.
5. W dalszej kolejności należy powiadomić Rodziców / Opiekunów prawnych).
6. Po zakończeniu udzielania pomocy należy sporządzić notatkę służbową w zeszycie raportów z dokładnym opisem wypadku.

§ 53

Procedury postępowania podczas choroby wychowanka

1. W przypadku, gdy wychowanek zgłasza problemy zdrowotne wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia mu opieki poprzez wskazanie odpowiedniego lekarza lub po nawiązaniu kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi, podjęcie uzgodnionych działań.
2. Chory wychowanek do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych pozostaje w Internacie pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur.
3. Zasadą jest, że wychowanek chory leczy się w domu.
4. Do przybycia rodziców lub poprawy stanu zdrowia, uczeń zgłaszający dolegliwości wskazujące na chorobę zakaźną, przebywa w izolatce.
5. Wyjazd z wychowankiem do szpitala czy lekarza całodobowej opieki medycznej jest możliwy tylko po zapewnieniu pełnej opieki dla pozostałych wychowanków i uzgodnieniu z Kierownikiem Internatu.

§ 54

1. W przypadku konfliktów między wychowankami należy:
 - 1) zażegnać konflikt,
 - 2) w razie potrzeby udzielić pomocy,
 - 3) przeprowadzić rozmowę-wywiad wyjaśniający,
 - 4) sporządzić notatkę służbową w zeszycie raportów,
 - 5) w razie potrzeby poinformować rodziców/opiekunów prawnych,
 - 6) poinformować Kierownika Internatu o zaistniałej sytuacji,
 - 7) Kierownik Internatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wyciąga konsekwencje w stosunku do osób uczestniczących w konflikcie.
2. W przypadku znalezienia broni, materiałów wybuchowych lub innych substancji niebezpiecznych należy:
 - 1) przeprowadzić ewakuację poza strefę zagrożenia,

- 2) uniemożliwić dostęp osób postronnych,
 - 3) wezwać Policję,
 - 4) powiadomić kierownika Internatu i Dyrektora Szkoły.
 - 5) sporządzić notatkę służbową w zeszycie raportów.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń w mieniu Internatu:
- 1) wychowawca ustala, w jakich okolicznościach dokonano i kto dokonał zniszczeń,
 - 2) po ustaleniu sprawcy (sprawców) wychowawca sporządza notatkę służbową w zeszycie raportów na ten temat,
 - 3) informacje przekazuje Kierownikowi Internatu, który – po dokonaniu wyceny naprawy – przekazuje informacje rodzicom/ opiekunom prawnym lub uczniowi pełnoletniemu,
 - 4) koszty napraw pokrywają uczniowie pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich.

§ 55

1. Pracownicy pedagogiczni tworzą Zespół Wychowawczy Internatu.
Do zadań Zespołu należy:
 - 1) dokonywanie analizy działalności opiekuńczo- wychowawczej
 - 2) opracowywanie planu pracy opiekuńczo- wychowawczej
 - 3) wnioskowanie w sprawie nagród,
 - 4) wnioskowanie w sprawie kar,
 - 5) formułowanie wniosków i opracowywanie sprawozdań z funkcjonowania Internatu.
2. W zebraniach Zespołu mogą brać udział zaproszeni goście.

§ 56

1. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłaty za pobyt w internacie należy dokonywać terminowo. Wpłaty winny być regulowane do 25- go dnia każdego miesiąca.
3. Opłaty należy dokonywać przelewem na konto bankowe Szkoły,

§ 57

1. Praca Internatu jest dokumentowana w:
 - 1) Rocznych planach pracy opiekuńczo- wychowawczej.
 - 2) Dzienniku zajęć wychowawczych.
 - 3) Księdze meldunkowej wychowanków.
 - 4) Zeszycie wyjść i wyjazdów wychowanków.
 - 5) Zeszycie spostrzeżeń o zachowaniu wychowanków.
 - 6) Harmonogramach dyżurów wychowawców.
 - 7) Księdze protokołów

Rozkład dnia w dni nauki szkolnej:

6.00 – 6.15 pobudka

6.00 – 6.15 toaleta poranna, sprzątanie pokoi

6.15 – 8.00 śniadanie

6.45 – 8.00 przygotowanie do zajęć szkolnych, wyjścia do szkoły

7.00 – 15.00 zajęcia w szkole

15.00 – 15.45 czas wolny

15.45 – 16.00 przygotowanie do nauki własnej

16.00 – 18.00 nauka własna

18.00 – 19.00 kolacja

18.00 – 21.00 – czas wolny zorganizowany

21.00 – 21.30 – toaleta wieczorna

21.30 – 22.00 czynności przygotowujące do ciszy nocnej

22.00 – 6.00 cisza nocna

Internat funkcjonuje od godziny 16.00 w dni poprzedzające zajęcia szkolne do godziny 17.00 w dniu zakończenia zajęć szkolnych danego tygodnia. W uzasadnionych przypadkach Kierownik internatu może zarządzić opuszczenie internatu przez wychowanków na czas weekendu lub ferii.

Rozkład dnia poprzedzającego zajęcia szkolne:

16.00 – 21.00 meldowanie wychowanków, następnie czas wolny

21.00 – 21.30 toaleta wieczorna

21.30 – 22.00 czynności przygotowujące do ciszy nocnej

22.00 – 6.00 cisza nocna

Rozdział VII – Nauczyciele

§ 58

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela Dyrektor Liceum.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania przedmiotu, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dyrektor ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w Liceum i wybrania najlepszego kandydata.
5. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, Dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna i określa jego obowiązki.
6. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 59

1. Pracownikami pedagogicznymi Liceum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Wicedyrektor
- 3) Kierownik Internatu,
- 4) nauczyciele,
- 5) nauczyciele bibliotekarze,
- 6) wychowawcy Internatu,
- 7) pedagog szkolny,
- 8) pedagog specjalny,
- 9) psycholog szkolny,

§ 60

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 61

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, a nadrzędnym celem jego pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
5. Nauczyciele pełnią dyżury na następujących zasadach :
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw między lekcyjnych oraz po zajęciach według planu zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną,

- 2) dyżury rozpoczynają na dziesięć minut przed pierwszą lekcją i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych,
 - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i boisku szkolnym,
 - 4) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 5) za nieobecnego nauczyciela pełni dyżur nauczyciel mający za niego zastępstwo,
 - 6) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji,
 - 7) w czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy i nauczyciele obecnych na imprezie klas,
 - 8) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel zawiadamia pielęgniarkę, Dyrektora Szkoły, następnie rodziców i jeśli jest taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe.
6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
 - 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
 - 3) opracowanie zadań na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
 - 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 5) prowadzenie nauczania indywidualnego uczniów chorych,
 - 6) zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MEN z późniejszymi zmianami,
 - 7) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Liceum zajęć i imprez,
 - 8) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia,
 - 10) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne, zgodnie z potrzebami Liceum,
 - 11) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
 - 12) znajomość i przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MEN i MEiN regulujących pracę Liceum,
 - 13) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów oraz zarządzeń Dyrektora,
 - 14) ocenianie ucznia zgodnie z Zasadami Wewnętrznej Oceniania ,
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 16) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych lub rozwijaniu zainteresowań uczniów,
 - 17) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
 - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne,
 - 19) realizowanie obowiązujących w Liceum programów nauczania,
 - 20) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 21) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 22) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 23) współpraca z rodzicami,
- 24) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania,
- 25) informowanie pedagoga/psychologa szkolnego o niepokojących faktach dotyczących wyników w nauce i zachowania ucznia,
- 26) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. W miarę potrzeb szkoły nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:

- 1) wychowawstwo
- 2) opiekę nad pracownią przedmiotową,
- 3) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej,
- 4) opracowywanie statystyk szkolnych,
- 5) pracę w komisjach egzaminacyjnych, oraz zespołach nadzorujących przebieg egzaminu maturalnego,
- 6) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych,
- 7) obowiązki społecznego inspektora pracy,
- 8) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej według odrębnych przepisów
- 9) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu,
- 10) opiekę nad samorządem lub innymi organizacjami młodzieżowymi,
- 11) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Liceum.

7a. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
 - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
 - 11) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne i inne zajęcia związane z czytelnictwem.
8. Dyrektor zobowiązany jest dbać o równomierne obciążenie nauczycieli powyższymi czynnościami.
9. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji Liceum,
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania,
 - 3) wyboru programów, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowym systemie oceniania,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Liceum.
10. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
11. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania Dyrektora Liceum na forum Rady Pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej Dyrektora,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

§ 62

1. Dyrektor może utworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe (komisje).
- 1) Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych,
 - 2) Zespoły zadaniowe (komisje) tworzą nauczyciele, którym powierza się wykonanie lub wykonywanie konkretnego zadania wynikającego z Koncepcji Pracy Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W Liceum działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) języka polskiego, plastyki
 - 2) historii i przedmiotów społecznych,
 - 3) języków obcych (j. angielskiego, francuskiego, niemieckiego, hiszpańskiego),
 - 4) przedmiotów przyrodniczych (biologii, geografii, chemii),
 - 5) przedmiotów ścisłych (matematyki, fizyki, informatyki),
 - 6) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 4) organizowanie doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 5) opracowywanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych i analiza wyników egzaminu maturalnego,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) organizowanie olimpiad i konkursów,
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 10) organizowanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami pozaszkolnymi,
6. Dyrektor powołuje zespoły oddziałowe, które tworzą wychowawcy i nauczyciele uczący w danym oddziale.
7. Zadania zespołu oddziałowego:
 - 1) rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych w danym oddziale,
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego i ustalenie podręczników na dany rok szkolny,
 - 3) skreślony,
 - 4) skreślony,
 - 5) opiniowanie rocznej oceny zachowania uczniów.
8. skreślony
9. skreślony

§ 63

1. Dyrektor Liceum powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w „Programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu, o który sporządza plan pracy wychowawcy.
5. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie,
 - 4) informowanie uczniów o planach i programach pracy Liceum,
 - 5) zapoznajowanie uczniów z dokumentacją i zarządzeniami regulującymi działalność Liceum,
 - 6) opieka nad młodzieżą podczas wycieczek lub w miarę możliwości zapewnienie uczniom opieki innego nauczyciela,
 - 7) monitorowanie frekwencji uczniów,
 - 8) powiadamianie rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia,
 - 9) ustalanie oceny zachowania uczniów,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (dziennik, arkusze ocen, protokoły egzaminów, świadectwa szkolne),
 - 11) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów, w tym prowadzenie co najmniej 4 razy w roku szkolnym spotkań z rodzicami,
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wobec uczniów, w szczególności tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom we współpracy z nauczycielami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami.
6. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych,
 - 2) wnioskowania o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków,
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.

Rozdział VIII - Rodzice

§ 64

1. Liceum kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.

§ 65

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w szkole i danym oddziale,
 - 2) zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu maturalnego,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi o postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i trudnościach w nauce, nieobecnościach,
 - 5) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum,
 - 8) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz pracę w ramach Rady Rodziców,
 - 9) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez wychowawcę.
 - 10) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 11) porad pedagoga szkolnego,
 - 12) informacji o stosowanych przez szkołę podręcznikach, programach nauczania i regulaminach,
 - 13) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 14) wybierania i kandydowania do rady rodziców,
 - 15) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom klas,
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami,
 - 5) przyjścia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Liceum,
 - 6) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole,
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) zapewnienie dziecku stroju zgodnego z zapisem w Statucie,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka,

§ 66

1. Rodzice i szkoła spełniają funkcje wychowawcze i kształcące, przy czym Liceum pełni rolę wspomagającą wobec rodziców.
2. W realizacji zadań wychowawczych, kształcących i profilaktycznych musi zaistnieć współpraca, rozumiana jako spójność postępowania, ponieważ:
 - 1) wspólnym celem jest dobro dziecka,
 - 2) szkoła dopełnia działania domu rodzinnego,
 - 3) profilaktyka musi także obejmować działania rodziny,
 - 4) szkoła może pomóc rodzicom w kłopotach wychowawczych,
 - 5) rodzice mogą pomóc szkole w działaniach wychowawczych i organizacyjnych,
 - 6) opinie rodziców o szkole i ich oczekiwania to ważne informacje o planowaniu pracy i poprawie jej jakości,
 - 7) szkoła może korzystać z wiedzy i umiejętności rodziców - fachowców.
3. Rodzice reprezentowani są w Liceum przez Radę Rodziców .
4. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do Liceum i ma formę niżej wymienionych działań:
 - 1) udziału rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny i jego opiniowanie,
 - 2) opiniowania przez rodziców budżetu szkoły,
 - 3) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego (informacje o organizacji roku szkolnego, planach i programach pracy szkoły),

- 4) spotkań klasowych (informacje o uczniach – co najmniej 4 razy w roku),
- 5) wspólnych działań w sprawach remontowych, budowlanych (na rzecz szkoły),
- 6) rozpoznawania oczekiwań rodziców (ankiety),
- 7) prowadzenia pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
- 8) korzystania z pomocy rodziców - ekspertów (fachowców),
- 9) przekazywania informacji o dziecku,
- 10) indywidualnych spotkań z rodzicami,
- 11) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
- 12) zapraszania rodziców na imprezy szkolne,
- 13) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców,
- 14) udziału przedstawicieli rodziców w składzie komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Liceum,
- 15) informowania rodziców o planie lekcji, działalności organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych, terminach wywiadówek,
- 16) służenia literaturą pedagogiczno – psychologiczną,
- 17) wyrażaniu zgody lub odmowy na uczestnictwo dziecka w zajęciach organizowanych z ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Ogólne zasady współpracy zakładają:

- 1) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela,
- 2) partnerstwo we współdziałaniu, wspólne szukanie przyczyn i sposobów przezwycięzania problemów dydaktycznych i wychowawczych mające na celu dobro dziecka poprzez :
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka (wywiad środowiskowy),
 - b) rozmowy z rodzicami lub opiekunami,
 - c) udzielanie informacji o instytucjach wspomagających szkołę i rodziców w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, specjalistyczne placówki zdrowotne, Poradnia uzależnień).
- 3) otwartość Liceum na środowisko lokalne wyrażająca się w:
 - a) przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć i problemów poprzez zapraszanie na uroczystości przedstawicieli środowiska lokalnego, prezentacje prac młodzieży podczas zebrań z rodzicami itp.,
 - b) we współpracy z instytucjami samorządu lokalnego.
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażająca się w konsekwentnym przestrzeganiu:
 - a) tajności obrad Rady Pedagogicznej,

- b) tajności korespondencji,
 - c) właściwego klimatu rozmów z rodzicami.
- 5) wzajemny szacunek i tolerancja poprzez:
- a) docenianie starań i pracy szkoły oraz rodziców,
 - b) uznanie prawa do błędów (szkoły i rodziców),
 - c) wysłuchiwanie opinii i postulatów rodziców oraz respektowanie ich,
 - d) kultura słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
 - e) wywiązywanie się z umów.

Rozdział IX - Uczniowie

§ 67

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie Rekrutacji.
2. O przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych decyduje Dyrektor Liceum.
3. Miejscem pobierania nauki jest Liceum.
4. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka odbywa się w domu rodzinnym ucznia.
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 68

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji
2. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych Liceum odbywa się na drodze elektronicznego systemu rekrutacji

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania oraz kryteriami oceniania,
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności własnej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

- 5) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania, ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów z indywidualnym programem lub tokiem nauki włącznie,
- 8) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych,
- 9) reprezentowania Liceum na konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce w godzinach pracy nauczyciela,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu,
- 13) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) korzystania z pomocy pielęgniarki, poradnictwa pedagogicznego-psychologicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 17) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w Liceum,
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
- 19) zgłaszanie zaistniałego konfliktu do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, lub Dyrektora. Rozjemcami w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielem są: rzecznik praw uczniów - nauczyciel, czyli osoba z grona pedagogicznego powoływana przez społeczność uczniowską oraz rzecznik praw uczniów – uczeń powoływany przez społeczność uczniowską. Postępowanie w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielami:
 - a) Uczeń bądź grupa uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela zgłasza problem wychowawcy i/lub rzecznikowi praw uczniów.
 - b) W przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i/lub rzecznika praw uczniów, zainteresowany uczeń lub grupa uczniów kieruje sprawę na piśmie do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 20) uczeń ma prawo do zwolnienia się z zajęć dydaktycznych w danym dniu po przedłożeniu wychowawcy pisma (także w formie elektronicznej np. poprzez dziennik

elektroniczny) od rodziców zwalniającego go z lekcji. W przypadku nieobecności wychowawcy – zgłasza się do dyrekcji szkoły.

- 21) uczeń ma prawo do zwolnienia się z zajęć dydaktycznych w danym dniu z powodu złego stanu zdrowia zgłaszając ten fakt wychowawcy lub dyrekcji szkoły. Nieobecność jest zobowiązany usprawiedliwić według zasad określonych w Rozdziale IX § 69 ust 2 pkt. 21.
- 22) uczeń ma prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
- 23) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 24) wglądu, na wniosek, do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 25) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 26) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,
- 27) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia,
- 28) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania, § 81 ust. 8a Statutu Liceum,
- 29) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, zgodnie z § 88 ust. 5a Statutu Liceum,
- 30) otrzymania świadectwa,
- 31) uczeń ma prawo do korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw śródlekcyjnych; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów;
- 32) Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 33) Uczeń który został zakwalifikowany do drugiego etapu (szczebel wojewódzki) olimpiady przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze trzech dni roboczych. Zaś uczeń, który został zakwalifikowany do trzeciego etapu (szczebel ogólnopolski) ma prawo do sześciu dni usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Zgodę na usprawiedliwienie nieobecności wydaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego poparty przez rodziców ucznia. Nauczyciel prowadzący powiadamia o decyzji dyrektora rodziców ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum i jego załącznikach oraz zarządzeniach Dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych,
- 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
- 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie,

- 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Liceum,
- 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły,
- 9) pozostawiania wierzchniego okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 10) troszczenia się o mienie Liceum, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt). W przypadku niepełnoletniego ucznia szkodę zobowiązani są naprawić jego rodzice lub prawni opiekunowie,
- 12) aktywnego udziału w życiu szkolnym,
- 13) godnego reprezentowania Liceum na zewnątrz,
- 14) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 15) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 17) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum,
- 18) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca; ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń :
 - a) na co dzień w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) na terenie budynku szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
 - d) podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania Liceum na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty.
- 19) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych,
- 20) noszenia ważnej legitymacji szkolnej,
- 21) uczeń i jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole. Usprawiedliwienie w formie pisemnej uczeń powinien przedłożyć wychowawcy na pierwszej po nieobecności godzinie z wychowawcą. Dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzic może usprawiedliwić spóźnienie się ucznia na

zajęcia lekcyjne, jeżeli wynika to z potwierdzonego utrudnienia dojazdu na ustaloną planem lekcji godzinę rozpoczęcia zajęć.

21 a) Pełnoletni uczeń składa wniosek do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności, który powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

- Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

- Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w pkt. 21, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

- Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w tirecie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.”

22) w czasie wyjść, wycieczek szkolnych, przebywania poza szkołą obowiązują uczniów stosowne regulaminy.

§ 69 a

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
 - 1) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego (zmiana języka lub zmiana poziomu tego samego języka z niższego na wyższy).
 - 2) dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę.
 - 3) W przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z wybranego języka.
 - 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę oraz wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym ocena z egzaminu nie może być niższa niż dobry.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym. Powyższa procedura może być zainicjowana również na wniosek nauczyciela.

§ 69 b

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
 - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału.
 - 2) dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza).
 - 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych.
 - 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii w/w nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych, przy czym ocena z każdego z egzaminów nie może być niższa niż dobry.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym.

§ 69 c

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym. zmiana jest możliwa po spełnieniu 2 warunków:
 - 1) pisemnego wyrażenia zgody przez nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć,
 - 2) przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu dotychczas zrealizowanego materiału na poziomie rozszerzonym z przedmiotu, w zajęciach z którego uczeń chciałby uczestniczyć, i uzyskanie z wyżej wymienionego egzaminu oceny co najmniej dobrej. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć. Z chwilą spełnienia powyższych warunków uczeń zostanie przeniesiony do wskazanej grupy.

§ 70

1. Uczeń ma prawo złożenia skargi do Dyrektora Liceum w przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu Liceum przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia.
4. Komisja, o której mowa w ust. 5, po zapoznaniu się z istotą skargi ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Komisja, w ciągu 7 dni, przekazuje efekty pracy Dyrektorowi.
6. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi,

- 2) wydania w ciągu 14 dni orzeczenia w/w sprawie,
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
7. Od orzeczenia Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Liceum.

§ 71

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi,
 - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach),
 - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - 5) działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) ustnej pochwały Dyrektora Liceum udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) dyplomu, nagrody rzeczowej lub pucharu wręczanych na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - 5) nagrody pieniężnej przyznawanej na podstawie „Regulaminu przyznawania nagrody im. J. i H. Stefańczyków”, Regulaminów Przyznawania nagrody Rady Rodziców dla trzech najlepszych uczniów z klas I-III
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) umieszczenia nazwiska kronice szkolnej oraz artykułu na stronie internetowej szkoły i / lub w prasie lokalnej
4. Wyróżnienia i nagrody (za wyjątkiem świadectw) przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) Rady Pedagogicznej,
 - 5) Dyrektora Liceum,
 - 6) Rady Rodziców.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej za indywidualne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska może otrzymać nagrodę, na podstawie uchwalonego

przez Radę Pedagogiczną „Regulaminu przyznawania nagrody honorowej Jana i Heleny Stefańczyków”.

6. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, zawodach i olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i jego świadectwie.
7. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 5) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji szkolnej,
 - 6) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 72

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Liceum,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych,
 - 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów.
3. Kary udzielane są w formie :
 - 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) obniżenia oceny zachowania,
 - 3) ustnego upomnienia Dyrektora Liceum na forum klasy w obecności wychowawcy,
 - 4) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, do korzystania z pomocy materialnej, zakazu reprezentowania Liceum na zewnątrz przez co najmniej 6 miesięcy,
 - 6) pracy na rzecz szkoły lub kary pieniężnej nałożonej na rodziców za szkody materialne wyrządzone przez ucznia,
 - 7) przeniesienia do równoległego oddziału, z koniecznością nadrobienia różnic programowych,
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Karze skreślenia podlega uczeń, wobec którego stosowano kary zawarte w rozdz. IX, § 72 ust. 3 pkt. 1- 7 Statutu a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów.
6. Karę skreślenia, bez konieczności stosowania wszystkich kar zawartych w rozdz. IX, § 72 ust.3 pkt. 1- 7 Statutu, stosuje się wobec ucznia, który:

- 1) powtarza klasę, a jego frekwencja i uzyskiwane oceny nie rokurą szans na uzyskanie promocji,
- 2) świadomie zniszczył mienie szkolne o znacznej wartości,
- 3) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników,
- 4) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych, imprezy szkolnej organizowanej w szkole lub poza nią,
- 5) dopuścił się czynów łamiących prawo, np. kradzież, wymuszenie, zastraszanie, posiadanie lub handel narkotykami czy innymi środkami odurzającymi,
- 6) został zatrzymany w areszcie na okres dłuższy niż 3 miesiące,
- 7) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu,
- 8) w danym półroczu/roku szkolnym lekceważył obowiązek nauki poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole. Dotyczy to także ucznia pełnoletniego, który w danym półroczu/roku szkolnym był nieobecny na ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole i nieobecności te są nieusprawiedliwione.
- 9) „w przeciągu 1 miesiąca opuścił ponad 50 % zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia nieobecności”

6a. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.

- 1) W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
- 2) Rzecznikami obrony ucznia są: psycholog szkolny, wychowawca, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.
- 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
- 4) Na wniosek dyrektora, zawieszenia wykonania uchwały dokonuje Rada Pedagogiczna na drodze kolejnej uchwały.

7. Kary mogą być udzielane na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego lub klasowego,
- 2) wychowawcy klasy,
- 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
- 4) Rady Pedagogicznej,

- 5) Dyrektora Liceum.
8. Składający wniosek o ukaranie przedstawia informacje o naruszeniu postanowień Statutu, podjęte oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.
9. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
11. Informację o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców oraz Dyrektora szkoły (o ile Dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę lub stosującą karę).
12. W Liceum nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. W przypadku ucieczki większej grupy uczniów lub całej klasy z obowiązkowych zajęć lekcyjnych, wychowawca klasy ma prawo odwołać udział uczniów w imprezie szkolnej lub klasowej (wycieczka, wyjście do kina itp.) a nauczyciel, z którego zajęć uciekli uczniowie, wymierza karę zgodnie z ustaleniami zawartymi w kontrakcie.

§ 73

1. O zastosowanych karach rodzice zostają poinformowani na piśmie.
2. Obowiązek informowania spoczywa na wychowawcy klasy.
3. Od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
4. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z wychowawcą klasy, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącym Rady Rodziców, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) zawiesić warunkowo wykonania kary na okres 3 miesięcy,
 - 3) odwołać karę.
5. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
6. Od kary nałożonej przez Dyrektora pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do nadzoru pedagogicznego w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
7. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.
8. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza nieletni uczeń, ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego).

9. Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) należy wyłącznie do dyrektora szkoły.
10. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
11. Pojęte w tym obszarze działania dyrektora szkoły nie wyłączają zastosowania wobec nieletniego ucznia działań przewidzianych w statucie szkoły.

Rozdział X - Pracownicy niepedagogiczni

§ 74

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz,
 - 3) referent,
 - 4) starszy intendent,
 - 5) portier,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) konserwator,
 - 8) kucharz,
 - 9) pomoc kuchenna,
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Liceum.
5. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Liceum, uczniów i interesantów.

Rozdział XI - Tradycje i ceremonie szkolne, sztandar

§ 75

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości pożegnania absolwentów,

- 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - 4) uroczystości przekazania sztandaru,
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 6) Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 7) Dnia Patrona,
 - 8) Dnia Wiosny,
 - 9) Dnia Otwartej Szkoły.
2. Ślubowanie klas pierwszych na sztandar Liceum odbywa się co roku podczas uroczystości Dnia Komisji Edukacji Narodowej, zgodnie z ceremoniałem szkoły określonym w „Programie Wychowawczo - profilaktycznym” szkoły.
 3. Uroczystość przekazania sztandaru przez poczet sztandarowy klas programowo najwyższych uczniom klas młodszych odbywa się podczas pożegnania absolwentów.

§ 76

1. Liceum posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar towarzyszy uroczystościom wskazanym w rozdz. XI, § 75 ust. 1. pkt. 1 - 7 Statutu.
3. Sztandar może także podnosić rangę innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział XII - Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie

§ 77

1. Gospodarka finansowa i materiałowa Liceum prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum jest jednostką budżetową.
3. Skreślony

§ 78

1. Liceum prowadzi dokumentację szkolną przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Liceum są:
 - 1) arkusze ocen uczniów,
 - 2) protokoły egzaminacyjne,
 - 3) dzienniki lekcyjne w wersji elektronicznej,
 - 4) dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) protokoły Rady Pedagogicznej,
- 6) akta osobowe pracowników,
- 7) dokumenty finansowe.

§ 79

1. Liceum używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci prostokątnych:

I Liceum Ogólnokształcące
Im. Władysława Jagiełły
22-300 Krasnystaw
ul. Piłsudskiego 50
tel. (82)576 21 46, fax. 82 576 0061
NIP 564 - 12 - 90 - 460, Regon 000739120

3. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Wicedyrektor
- 3) główny księgowy,
- 4) sekretarz szkoły,
- 5) kierownik internatu.

Rozdział XIII - Regulamin ustalania oceny zachowania uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie

§ 80

1. Cele oceny zachowania ucznia:
 - 1) kształtowanie postaw zgodnych z „Powszechną Deklaracją Praw Człowieka”, „Konwencją Praw Dziecka” oraz ogólnie przyjętymi normami etyki i zasadami kultury,
 - 2) współżycie w społeczeństwie,
 - 3) rozbudzenie potrzeb doskonalenia własnego postępowania,
 - 4) aktywizacja uczniów w procesie samowychowania, świadoma kontrola własnego postępowania wynikająca z przekonania o słuszności wyboru przyjętych norm,
 - 5) wyrażanie opinii o przestrzeganiu społecznie akceptowanych norm postępowania.
2. Funkcje oceny z zachowania ucznia:

- 1) stymulacyjna - ocena jest środkiem wychowawczym pobudzającym ucznia do indywidualnego i zespołowego samowychowania,
- 2) pomiarowa - ocena jest miernikiem poziomu wychowania, kultury, reprezentowania postaw społecznie akceptowanych przez jednostkę i zespół klasowy,
- 3) informacyjno-wartościująca - ocena skłania ucznia do pracy nad sobą pod wpływem dostarczanej mu rzeczowej informacji o jego zachowaniu.

§ 81

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy ustala zgodnie z niniejszym regulaminem - ocenę zachowania ucznia,
2. Ocena zachowania ucznia musi uwzględniać:
 - 1) pisemne opinie nauczycieli gromadzone w sposób systematyczny w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę i zespół nauczycieli uczących,
 - 2) nie ujawnianą innym uczniom samoocenę dokonaną przez ucznia,
 - 3) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy, jak i ocenę dokonaną przez zespół klasowy raz w semestrze i dokumentowaną przez wychowawcę,
 - 4) własne różnorodne spostrzeżenia wychowawcy,
3. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić:
 - 1) wniosek innego nauczyciela o naganną i nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli jest on złożony w formie pisemnej i zaopatrzony w uzasadnienie,
 - 2) uwarunkowania środowiska, w którym żyje uczeń,
 - 3) cechy osobowości typowe dla różnych okresów rozwoju,
 - 4) zmiany w postępowaniu i zachowaniu ucznia pod wpływem wcześniej czynionych uwag i przekazywanych informacji,
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca może uwzględnić opinię osób dorosłych, stanowiących środowisko ucznia przy wystawianiu oceny zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4,
 - 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

6. 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.

7. Zachowanie ucznia ocenia się zgodnie z sześciostopniową skalą ocen:

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

8. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniów (na godzinie z wychowawcą) i jego rodzice - na zebraniu klasowym rodziców, powinni być poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dopuszcza się, jako równoznaczna z w/w procedurą zapoznania uczniów i ich rodziców z przewidywanymi ocenami, formę powiadomienia poprzez wystawienie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym z zachowaniem powyższego terminu.

8a. Dopuszcza się warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie w ramach poniższej procedury:

- 1) Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
- 3) Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - a) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce;
 - b) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - c) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - d) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie, godzinach z wychowawcą lub w trakcie imprez szkolnych.

- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 82.ust 1 pkt. 3, lit c, g, i, j, n, o, p, r, s, t Statutu Szkoły;
 - c) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.
- 7) O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
- 8) W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Ocena zachowania każdego ucznia zostaje udokumentowana w teczce wychowawcy klasy i jest przechowywana wraz z dokumentacją wychowawcy klasy przez dany rok szkolny.
16. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania zgodnie z Warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w I Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Krasnymstawie

§ 82

1. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego /półroczna/, które są równoważne ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę podwyższenia oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek” . Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

1) Zachowanie:

> wzorowe	powyżej 200 punktów
> bardzo dobre	180 - 200 punktów
> dobre	150 - 179 punktów
> poprawne	100 - 149 punktów
> nieodpowiednie	0 - 99 punktów
> naganne	poniżej 0 punktów.

2) Punkty na "plus"

Działania		I. pkt
a. udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap	20 pkt.
	II etap	30 pkt.
	III etap	40 pkt.
b. udział w konkursie szkolnym:	udział	5 pkt.
	zajęcie I, II lub III miejsca	10 pkt.
	etap szkolny	5 pkt.

c. udział w konkursie pozaszkolnym	zakwalifikowanie się do dalszych eliminacji	10 pkt.
	I, II lub III miejsce	20 pkt.
d. funkcja w szkole		10-20 pkt.
e. funkcje w klasie		5 - 10 pkt.
f. zawody sportowe	etap szkolny	5 pkt.
	etap powiat, rejon	10 pkt.
	etap wojewódzki:	
	- udział	15 pkt.
	- I, II lub III miejsce	20 pkt.
g. organizowanie szkolnej imprezy		5-10 pkt
h. praca na rzecz klasy		1-5 pkt.
i. praca na rzecz szkoły i środowiska		5-10 pkt.
j. systematyczna pomoc kolegom w nauce		10 pkt.
k. punktualność i bardzo dobra frekwencja (95% i wyższa)		10-30 pkt.
	0 -10 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	30 pkt.
	11- 20 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	20 pkt.
	21-30 godz. opuszczonych usprawiedliwionych	10 pkt.
l. Kultura osobista:	stosunek do innych uczniów	5 pkt.
	stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	5 pkt.
ł. do dyspozycji wychowawcy bez semestru końcowego klasy programowo najwyższej		50 pkt.
m. w semestrze końcowym klasy programowo najwyższej		100 pkt.

3) Punkty na „minus”

Działania	l. pkt.
a. niewłaściwe zachowanie na lekcjach w szkole i poza szkołą (m.in. w internacie)	5 pkt.
b. niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.
c. aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły	20 pkt.
d. ubliżanie koledze	5 pkt.
e. zaczepki słowne	5 pkt.
f. zaczepki fizyczne	10 pkt.

g. bójka lub użycie siły w stosunku do innego ucznia	20 pkt.
h. wulgarne słownictwo	10 pkt.
i. niszczenie sprzętu i mebli	10-20 pkt.
j. niszczenie cudzego mienia	10-20 pkt.
k. zaśmiecanie otoczenia	5 pkt.
l. spóźnienia na lekcje /za każde spóźnienie/	1 pkt.
ł. opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia /za każdą opuszczoną godzinę/	4 pkt.
m. niewykonanie zobowiązania	10 pkt.
n. wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
o. kradzież	50 pkt.
p. palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią	50 pkt.
r. przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu	100 pkt.
s. posiadanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią	50pkt.
t. zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią	100 pkt.
u. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia innych uczniów, pracowników szkoły i internatu	50 pkt.
v. rozprowadzanie, wnoszenie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków w szkole i internacie	100 pkt.
w. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, internackiej lub naruszanie godności osobistej drugiego człowieka	50 pkt.
x. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo wcześniej zastosowanych środków dyscyplinujących	30 pkt.
y. zniesławienie szkoły, internatu, np. na komunikatorach internetowych	50 pkt.
z. okłamywanie pracowników szkoły i internatu	40 pkt.
aa. rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych	50 pkt.
bb. łamanie tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych innych osób	50 pkt.
cc. wykraczanie poza uprawnienia wynikające ze Statutu Szkoły	30 pkt.

- 3a) Przy wystawianiu oceny z zachowania oprócz punktacji należy wziąć pod uwagę opinię innych nauczycieli zawartą w § 81 ust. 3 punkty 1, 2, 3, 4, 5.
- 4) Uczeń otrzymujący ocenę wzorową z zachowania może mieć 2 godziny opuszczone nieusprawiedliwione w ciągu całego roku.
- 5) Swoje spostrzeżenia i uwagi nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym. Uczniowie dbają o to, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne, świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

§ 83

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zakłada się możliwość zmian w powyższym regulaminie po zasięgnięciu opinii uczniów, samorządu szkolnego, rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział XIV Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 84

1. Cele ogólne Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania

- 1) Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez nauczycieli.
 - 2) Doskonalenie metod pracy nauczycieli.
 - 3) Planowanie i ewaluacja procesu nauczania.
 - 4) Motywowanie uczniów do dalszej pracy.
 - 5) Pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu nauki i rozwoju.
 - 6) Kontrolowanie poziomu wiedzy.
 - 7) Porównanie osiągnięć ucznia ze standardami.
 - 8) Wdrażanie ucznia do samooceny i samodzielności.
 - 9) Informowanie uczniów i rodziców o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych.
 - 10) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 11) Monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć ucznia.
 - 12) Diagnoza pracy szkoły mająca na celu poprawę jakości pracy i umożliwiającą doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 13) Rytmiczność realizacji programów nauczania.
 - 14) Kontrola jakości pracy szkoły,
 - 15) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 formułowaniu oceny.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek dotyczących samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, samorealizacji w projektach edukacyjnych,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 85

1. Ogólne zasady Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania

- 1) Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
- 2) Klasyfikowanie odbywa się na zakończenie półroczy trwających:
 - a) I półrocze - od 1 września do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej odbytego w II połowie stycznia, z wyjątkiem klas programowo najwyższych, gdzie I półrocze kończy się zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej odbytym w przedostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną - kończy się klasyfikowaniem śródrocznym.
 - b) II półrocze - od zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej za I półrocze do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym - kończy się klasyfikowaniem rocznym.
- 3) Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdej klasy Liceum jest rok szkolny.

2. Nauczyciele współtworząc Przedmiotowe Zasady Oceniania, po dyskusji w zespołach przedmiotowych:

- 1) sformułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania i będą je corocznie aktualizować, zgodnie z publikowanymi przez MEN i MEiN zmianami dotyczącymi podstawy programowej,
- 2) opracują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) na początku roku szkolnego (do 30 września) poinformują uczniów (na pierwszych lekcjach organizacyjnych) i ich rodziców (poprzez wychowawców na zebraniach klasowych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Podanie informacji zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym,

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Każda ocena, jaka otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym pokazującym opanowanie wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału oraz motywującym ucznia do lepszej pracy.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienia się rodzicom oryginały sprawdzonych prac do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w ciągu 1 tygodnia. Nauczyciel sporządza listę uczniów z datami wydanych prac i odnotowuje, kiedy prace zostały zwrócone.
6. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do dwóch pierwszych tygodni nauki bez ocen niedostatecznych.

§ 86

1. Sprawdzanie wiedzy:

1) Formy ustne :

- a) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe ,
- b) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- c) recytacje

2) Formy pisemne:

- a) kartkówki (także testowe) - dotyczą ostatnich trzech tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwają 15 – 20 minut, (dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych czas ich pisania wydłuża się zgodnie z zawartymi zaleceniami zawartymi w opiniach lub orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
- b) sprawdziany - dotyczą kilku tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania, zapowiedziane na tydzień przed , podany zakres materiału poprzedzone wpisem w dzienniku trwają do 45 minut, (dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych czas ich pisania wydłuża się zgodnie z zawartymi zaleceniami zawartymi w opiniach lub orzeczeniach Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej),
- c) prace klasowe - zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed, podany zakres materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwają 1- 2 godziny lekcyjne,

- d) dyktanda - pisanie z pamięci lub ze słuchu , poprzedzone ćwiczeniami, trwają do 45 minut,
- e) testy różnego typu - zakres zgodnie ze specyfiką przedmiotu, zapowiedziane na tydzień przed testem, wcześniej podany zakres materiału,
- f) prace domowe: ćwiczenia, notatki, własna twórczość, wypracowania literackie,

3) Formy pośrednie:

- a) referaty - przygotowane w domu ,wygłaszane na lekcji,
- b) wykonywanie ćwiczeń na lekcji.

4) Inne:

- a) praca w grupach,
- b) odgrywanie ról,
- c) prace dodatkowe,
- d) formy sprawnościowe i artystyczne,
- e) doświadczenia

- 2. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni roboczych (późniejsze oddanie prac powoduje niewpisanie ocen niedostatecznych).
- 3. Z każdej formy pisemnych sprawdzianów uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.
- 4. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzeniu.
- 5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania sprawdzonych prac pisemnych do końca bieżącego roku szkolnego.
- 6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie stosuje się żadnych form pisemnego sprawdzania wiadomości (z wyjątkiem prac domowych).

§ 87

- 1. W danej klasie w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy formy pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (prace klasowe, sprawdziany lub testy),lecz nie jednego dnia (nie dotyczy to prac poprawkowych i zaległych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności).
- 2. Pozostałe formy pisemne mogą odbywać się każdego dnia niezależnie od zapowiedzianych prac pisemnych.
- 3. Zmiana terminu zapowiedzianych prac pisemnych może nastąpić za zgodą uczniów.

§ 88

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze z zajęć, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
- 2 a. Istnieje możliwość ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
4. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie "+" i "-". Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.”

5. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (rodziców za pośrednictwem wychowawcy) o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych. Uczniowie informowani są podczas lekcji i zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Rodzice informowani są podczas spotkania z rodzicami (spotkania zgodnie z harmonogramem spotkań). Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice potwierdzają podpisem, a w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu na adres domowy wysyłane są pisma. Pismo zgodnie z przyjętym w szkole wzorem przygotowuje wychowawca i wysyła za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Inną formą informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych jest wystawienie ich przez

nauczyciela w dzienniku elektronicznym z zachowaniem w/w terminów. Oceny przewidywane nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi.

5a. Dopuszcza się tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Jagiełły w Krasnymstawie w ramach poniższej procedury:

- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
- 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
- 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.
- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą o umożliwienie poprawy oceny w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 5) Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów ust. 3 pkt 1, 2, 3, 4 i 5.
- 6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel podaje uczniowi przyczynę jej odrzucenia (uzasadnienie pisemne).
- 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
- 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

- 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice 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 w formie pisemnej mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian powinien się odbyć w ciągu pięciu dni od dnia złożenia zastrzeżenia,
 - 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) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 4) nauczyciel o którym mowa w pkt. 3 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły,
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - 6) zestawy pytań na część pisemną i ustną egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada w przeddzień egzaminu w sekretariacie szkoły,
 - 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 8) uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, lecz nie później niż do dnia sierpniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 9) przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W innym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w § 94
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 9a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 9b. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć o których mowa w ust. 9 i 9a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 9c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz jest wystawiana pod kątem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, będąc odzwierciedleniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) określając przyrost wiedzy i umiejętności.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 81 ust. 5 pkt. 3). Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 94 ust. 1 i ust. 9.
14. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 81 ust. 5 pkt. 3).

§ 89

1. Nauczyciel jest zobowiązany na wniosek rodziców, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w § 89 ust. 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 90

1. Wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązywać zadań o niskim stopniu trudności. Ma brak wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - 2) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który: nie zna części materiału (działu, pojęć itp.) ale nie uniemożliwia mu to kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje samodzielnie zadania o niskim stopniu trudności. Popelnia liczne błędy językowe. Jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia,
 - 3) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności. W prezentowaniu wiedzy popelnia błędy językowe,

- 4) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. W prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy językowe,
 - 5) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który: prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów zadanych przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem,
 - 6) ocenę celującą – otrzymuje uczeń który: wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nie prezentowanych na lekcji. Osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych (§ 88 ust. 11 i 12).”
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 91

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w danym półroczu uzyskał przynajmniej dwie oceny częściowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia, wraz z podaniem przyczyn.

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeśli zdarza się to po raz pierwszy w ciągu 3-letniej nauki (liceum 3-letnie) bądź 4-letniej nauki (liceum 4-letnie) w I Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) poza absencją uczeń nie stwarza poważnych problemów wychowawczych zawartych w § 72 ust. 6 pkt 2)-7).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 93

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, technologii informacyjnej, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, gdzie ma formę zadań praktycznych.
2. Zestawy pytań (ćwiczeń) na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia i przedkłada je w przeddzień egzaminu, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 92 ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 92 ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 3 lub skład komisji o której mowa w ust. 4
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 94

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do 15 lutego (za I półrocze) lub do 15 września (za II półrocze).

§ 94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje również uczniom, którzy uzyskali roczną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w § 93.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 88 ust. 6 pkt. 9 oraz w § 94 ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem

że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

- 1) Decyzję o wyrażeniu zgody na promowanie ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje w następujących przypadkach:
 - a) długotrwała choroba ucznia
 - b) problemy rodzinne i zdarzenia losowe ucznia
 - c) inne zdarzenia uzasadnione i poparte pozytywną opinią wychowawcy klasy lub psychologa/ pedagoga szkolnego
 - d) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

§ 95

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) Ogólne i klasowe zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na każdy rok szkolny.
- 2) Konsultacje indywidualne z nauczycielami podczas przerw śródlekcyjnych oraz w czasie ogólnych zebrań klasowych.
- 3) Wpisy do zeszytów lekcyjnych.
- 4) Pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach uczniów.
- 5) Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na co najmniej 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 6) Informacja telefoniczna, odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

§ 96

1. W procesie ewaluacji Zasad wewnątrzszkolnego oceniania biorą udział:

- 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami),
 - 3) nauczyciele (podczas zebrań Rady Pedagogicznej i prac Zespołów Przedmiotowych)
2. Po zakończeniu roku szkolnego poddaje się Zasady wewnątrzszkolnego oceniania weryfikacji i formułuje wnioski do dalszej pracy i wprowadzenia zmian.
3. Wszelkich zmian Zasad wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 97

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które muszą być zgodne ze „Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania”.
2. W przypadkach nie objętych Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział XV Nauczanie w czasie całkowitego bądź częściowego zawieszenia zajęć w szkole

§ 98

Zasady ogólne:

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do przeprowadzania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań placówki odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady zostaną określone na drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
4. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor szkoły będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
 1. W przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Ustawy Prawo Oświatowe.
 2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
8. Dyrektor szkoły przy organizacji kształcenia na odległość uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

§ 99

Zadania Dyrektora

1. Określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym także zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposobu i formy wykonywania tych zadań, dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły (art. 98 ust. 1 pkt 7 Prawa oświatowego).
2. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
5. Ustala, we współpracy z nauczycielami, szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły i wprowadza je w drodze zarządzenia. Zapewni to ujednolicenie treści przekazywanych uczniom i rodzicom przez szkołę.
6. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania

uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

7. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
8. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
9. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
10. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
11. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 100

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej w czasie nauczania zdalnego odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas zebrań online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji z zastosowaniem narzędzi pracy zdalnej w formie wskazanej przez Dyrektora szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację udostępnianą nauczycielom przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz rodzicami jego wychowanków a także z psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Psycholog szkolny, pedagog specjalny i pedagog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub wideospotkania z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
7. Rodzice mogą kontaktować się z psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i pedagogiem poprzez e-dziennik oraz telefonicznie lub osobiście w godzinach przewidzianych harmonogramem dyżuru psychologa po wcześniejszym umówieniu. Kontakt osobisty może nastąpić z zachowaniem wszelkich norm reżimu sanitarnego.

§ 101

Organizacja nauczania na odległość:

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu przez uczniów: wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
6. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna ze szkołą lub poprzez pocztę tradycyjną.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
10. Nauczyciele przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - d) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

12. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, SMS, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej w formie online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres z podstawy programowej) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecności uczniów, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym funkcjonującym w szkole.
16. Nauczyciel ustala z danym oddziałem formę i zakres czasowy trwania danej jednostki lekcyjnej w przedziale od 30 do 45 minut.
17. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego przez nich ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania techniczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
18. Nauczyciel prowadzący lekcję online decyduje, czy połączenie ma być tylko głosowe, czy również wideo. Jeśli uczeń nie bierze udziału w lekcji w określony przez nauczyciela sposób, otrzymuje nieobecność na zajęciach, która traktowana jest tak samo, jak nieobecność na lekcji tradycyjnej i podlega przepisom wynikającym ze Statutu szkoły.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem z którego mógłby skorzystać w domu w czasie nauki zdalnej, Dyrektor szkoły (w miarę posiadanych środków) wypożycza sprzęt szkolny do ww. celów. W tym celu nauczyciel, rodzic ucznia, pełnoletni uczeń, zwraca się z prośbą do Dyrektora szkoły o wypożyczenie laptopów i innego sprzętu.
20. Jeśli nauczyciel lub uczeń nie posiada warunków do realizacji nauczania na odległość w formie zdalnej, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

22. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, jeśli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 102

Realizacja zajęć z wychowania fizycznego w formie zdalnej

1. Zajęcia wychowania fizycznego są za pomocą platformy Microsoft Teams
2. Nauczyciele przesyłają :
 - a) filmy instruktażowe dotyczące różnorodnych ćwiczeń,
 - b) zadania dotyczące edukacji zdrowotnej,
 - c) filmy, nagrania imprez i wydarzeń sportowych,
 - d) zadania do wykonania zgodnie z podstawą programową przedmiotu:
 - zestawy ćwiczeń do wykonania w domu, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - zestawy ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem z wykorzystaniem sprzętów domowych,
 - testy sprawności fizycznej
 - programy treningowe.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia dotyczące edukacji prozdrowotnej, przepisów gier i dyscyplin, historii igrzysk Olimpijskich.
4. Forma wykonania może być pisemna lub video.

§ 103

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej:

1. Czas pracy biblioteki szkolnej oraz wszelkie informacje dotyczące jej funkcjonowania w stanie zagrożenia epidemicznego są podane na stronie internetowej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki szkolnej dla uczniów realizujących nauczanie zdalne, a nie objętych kwarantanną odbywa się według tych samych zasad, co dla uczniów uczęszczających do szkoły.
3. W przypadku zaostrzenia się stanu epidemicznego wypożyczanie książek oraz usługi i zajęcia dla czytelników odbywające się w pomieszczeniach biblioteki zostaną zawieszone do odwołania.
4. Odwiedzających bibliotekę szkolną obowiązuje bezwzględny nakaz zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczki oraz dezynfekcja dłoni.
5. W bibliotece szkolnej przy ladzie bibliotecznej może przebywać jednocześnie jedna osoba, lada po wizycie każdego czytelnika podlega dezynfekcji.

6. Książki zwracane do biblioteki szkolnej przez czytelników przechodzą kwarantannę i mogą być ponownie udostępniane po okresie dwóch dni.
7. Odwiedzający bibliotekę szkolną nie mogą samodzielnie zdejmować z półek żadnych zbiorów. Książki podaje czytelnikowi bibliotekarz. Po skończeniu pracy z książką przez czytelnika, książka ta podlega kwarantannie tak, jak zbiory zwracane do biblioteki.
8. Monitorowanie kwarantanny książek zapewnia system informatyczny do obsługi biblioteki, który automatycznie nakłada blokadę na ponowne wypożyczanie zwróconych książek.
9. W pomieszczeniu czytelnicy mogą przebywać jedynie uczniowie nie uczestniczący w zajęciach nieobowiązkowych w trakcie trwania lekcji. Zobowiązani są oni do zajęcia miejsc przy stolikach rozmieszczonych zgodnie z zasadami zachowania dystansu społecznego.
10. Po każdorazowym pobycie uczniów w czytelnicy stoliki czytelniane są dezynfekowane, a pomieszczenie wietrzone.
11. Wszystkie pomieszczenia biblioteki są ponadto wietrzone i dezynfekowane według zasad obowiązujących w szkole.
12. Dla uczniów odbywających nauczanie zdalne lub kwarantannę biblioteka zapewnia w godzinach swojej pracy porady on-line dotyczące poszukiwania informacji, książek w formie elektronicznej oraz innych materiałów niezbędnych dla procesu kształcenia lub rozwijania własnych zainteresowań.
13. Kontakt w formie pytanie-odpowiedź jest realizowany przy pomocy systemu dziennika elektronicznego, a konsultacje online są możliwe z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams w terminach wcześniej umówionych.
14. Biblioteka wspiera nauczycieli w realizacji nauczania zdalnego poprzez wskazywanie źródeł i materiałów w Internecie, które mogą być wykorzystane przez uczniów w procesie dydaktycznym.

§ 104

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu np. na platformie Microsoft Teams.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub pliku komputerowego.
6. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
7. Nauczyciel może przygotować na wybranych przez siebie platformach test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
8. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana minimum na tydzień przed terminem testu. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu, przewidywany czas na jego wykonanie oraz platformę, na której test będzie przeprowadzony. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera i sprawdzić możliwości techniczne.
9. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
10. Efekty pracy uczniów, przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie, formie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
13. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 105

Ocenianie postępów w nauce:

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie lub ocenę niedostateczną.

5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office 365 lub pocztę tradycyjną.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
8. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie nauki na odległość nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców (uwagi i pochwały).
9. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
10. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z aktualną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii).

§ 106

Sposób odnotowywania obecności uczniów:

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zgłosił swoją obecność na lekcji online w formie ustalonej przez nauczyciela, odebrał samodzielnie materiały przesłane mu przez nauczyciela np. w formie kart pracy czy testu online.
2. Frekwencję wpisuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 107

Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego okresowej

i rocznej ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 108

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. Wszystkie sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie podlegają decyzjom dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział XVI Postanowienia końcowe

§ 109

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty i ustawa Prawo Oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w Statucie, które uchwała Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia wielu zmian, sporządza się tekst jednolity Statutu.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 111

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 900)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116 i 1700 ze zm.)
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ -20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
- 6) Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- 9) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 ze zm.).
- 10) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052, z 2022 r. poz. 1301. ze zm.)
- 11) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530. ze zm.).

12) Rozporządzenie MEiN z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Tekst ujednolicony Statutu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 3 października 2023 r., zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej nr 101/2023.

Krasnystaw, 03 października 2023 r.

Samorząd Szkolny

Rada Rodziców

Rada Pedagogiczna

Dyrektor Szkoły

.....

.....

.....

.....