



STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAKOPANEM

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Organy szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja szkoły	13
Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły	26
Rozdział 6. Uczniowie liceum i rodzice	36
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	45
Rozdział 8. Nauczanie zdalne	67
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	73

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa i typ szkoły: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego, nazywane dalej w niniejszym statucie „liceum”.
4. Siedzibą liceum jest budynek położony w Zakopanem ul. Droga do Olczy 26.
3. Liceum jest szkołą publiczną zgodnie z Uchwałą Nr 799/2014 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 17 lipca 2014 r. oraz Uchwałą Nr VII/67/19 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 25 marca 2019 r.
4. W liceum funkcjonuje internat Zespołu Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza.
5. Organem prowadzącym szkołę jest: Województwo Małopolskie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Skrót używany przez Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego brzmi LOMS.

§ 2.

1. O ile w tekście nie zaznaczono inaczej, ilekroć mowa jest o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu;
 - 3) wychowanku - należy przez to rozumieć mieszkańca internatu w zespole;
 - 4) uczniu – należy rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład zespołu;
 - 5) nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela szkoły wchodzącej w skład zespołu;
 - 6) radzie pedagogicznej - należy rozumieć radę pedagogiczną zespołu;
 - 7) radzie rodziców - należy rozumieć radę rodziców zespołu;
 - 8) samorządzie uczniowskim - należy rozumieć samorząd uczniowski zespołu;
 - 9) ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
 - 10) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.).

§ 3.

1. Cykl kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego i wynosi 4 lata.
2. Liceum kształci uczniów w minimum jednym oddziale sportowym.
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym liceum uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
4. Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Liceum prowadzi szkolenie sportowe specjalistyczne na III etapie kształcenia w następujących sportach:
 - 1) narciarstwo klasyczne:
 - a) narciarstwo alpejskie;
 - b) biegi narciarskie;
 - c) skoki narciarskie;
 - d) kombinacja norweska;
 - e) snowboard;
 - f) freestyle, freski;
 - 2) łyżwiarstwo szybkie;
 - 3) biathlon.
- 5a. W dyscyplinach wymienionych w ust. 5 szkoła może prowadzić szkolenie również dla uczniów niepełnosprawnych, przygotowując ich do udziału w rywalizacji paraolimpijskiej.
- 5b. Uczniom tym szkoła zapewnia odpowiednie warunki szkolenia uwzględniając ich indywidualne potrzeby, co może wiązać się z modyfikacją programu zajęć i metod treningowych, aby umożliwić im realizację potencjału sportowego.
- 5c. Program szkolenia sportowego osób niepełnosprawnych opracowuje polski związek działający w sporcie osób niepełnosprawnych lub ogólnopolskie stowarzyszenie działające w sporcie osób niepełnosprawnych.
6. Liceum umożliwia naukę zawodnikom szkolonym w klubach sportowych także w innych sportach.
7. Liceum jest ponadregionalne i przyjmuje uczniów uzdolnionych sportowo również spoza terenu gminy Zakopane, powiatu tatrzańskiego i województwa małopolskiego.
8. Liceum może przyjmować uczniów uzdolnionych sportowo z zagranicy, nieposiadających

obywatelstwa polskiego. Zasady przyjmowania takich uczniów określają odrębne porozumienia.

9. Szkoleniem sportowym objęci są uczniowie wszystkich klas i oddziałów.

10. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu w wymiarze 22 godzin tygodniowo, przy podziale na grupy ćwiczeniowe w danym sporcie.

11. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. W ramach zatwierdzonego przez organ prowadzący tygodniowego wymiaru zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum.

13. W ramach programu szkolenia sportowego liceum organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.

14. Liceum realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne i kierunku trenerskim.

15. Warunki współpracy z organami wymienionymi w ust. 14 regulują odrębne porozumienia.

16. Dla uczniów spoza Zakopanego liceum prowadzi internat.

17. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie określa zarządzenie dyrektora.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Najważniejszym celem kształcenia w liceum jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Celem liceum w szczególności jest umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego, społecznego) oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i

umiejętności niezbędnych do uzyskania odpowiednio świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.

4. Główne cele i zadania liceum określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

5. Liceum w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

6. Liceum realizuje następujące cele i zadania:

1) Zadaniem ZSMS jest stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- a) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
- b) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
- c) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą;
- d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
- e) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie ZSMS stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- g) sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły;

- h) zapewnienie uczniom i mieszkańcom internatu dostępu do Internetu, z zabezpieczeniem dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
- 2) umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) rozwija zainteresowania uczniów;
- 5) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w liceum;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym liceum;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu zespołu;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników liceum w zakresie pierwszej pomocy, bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem liceum, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- l) przestrzeganie praw ucznia;
- m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) organizuje wycieczki przedmiotowe, turystyczno-krajoznawcze, zagraniczne i zawody sportowe, za które odpowiada nauczyciel organizator zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 9) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym;

d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy liceum i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

f) współpracę liceum z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu liceum;

h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy liceum;

12) organizuje wolontariat w liceum, w zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;

b) kreuje wizerunek liceum jako centrum lokalnej aktywności;

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza liceum;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;

b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków;

- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - e) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego, udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 6 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
8. Cele, o których mowa w ust. 6 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 5.

1. Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy liceum wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego - dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Liceum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. (Uchylony)

§ 6.

1. W liceum prowadzona jest działalność sportowa. Jednym z ważniejszych celów działalności sportowej jest:

- 1) promowanie zdrowego trybu życia;
- 2) ukazanie, że sukcesy sportowe można osiągnąć głównie poprzez wytrwałą pracę nad sobą;
- 3) nauczenie, że w każdej sytuacji życiowej należy kierować się zasadami „fair play”;
- 4) dążenie do mistrzostwa poprzez umiejętne łączenie nauki ze sportem.

§ 7.

(Uchylony)

§ 8.

1. Liceum w ramach posiadanych środków udziela pomocy w postaci:

- 1) doraźnej pomocy materialnej;
- 2) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) stypendium socjalnego lub za osiągnięcia edukacyjne i sportowe.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom w celu wspierania uczniów w ich indywidualnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla wszystkich uczniów w szczególności dla uczniów z trudnościami w nauce, uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w kryzysach emocjonalnych, trudnościach adaptacyjnych, przewlekle chorych a także uczniów szczególnie uzdolnionych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) planowanie i wdrażanie działań wspierających rozwój ucznia, w tym organizowanie zajęć specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zgodne z potrzebami uczniów;
 - 3) współpracę nauczycieli, specjalistów oraz rodziców w zakresie wspierania rozwoju ucznia i dostosowywania wymagań edukacyjnych do jego możliwości;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, takich jak psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy czy terapeuta pedagogiczny, w formach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Liceum umożliwia integrację uczniów niepełnosprawnych w środowisku szkolnym oraz przygotowuje ich do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie:
- 1) współpracuje z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, którzy są partnerami w procesie edukacyjnym i mają prawo uczestniczyć w planowaniu i realizacji działań szkoły;
 - 2) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami rehabilitacyjnymi oraz innymi instytucjami wspierającymi uczniów z niepełnosprawnościami.
6. W liceum organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się wg procedury pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny poprzez:
- 1) organizowanie konsultacji i spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji wspierających rodzinę;
 - 2) przekazywanie informacji o potrzebach uczniów i ich rodzin w zakresie pomocy specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 3) realizowanie zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 4) współorganizowanie warsztatów, szkoleń i spotkań dla rodziców i nauczycieli w celu podniesienia kompetencji wychowawczych i dydaktycznych.

8. Dla uczniów przebywających na zgrupowaniach sportowych, pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zakresie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych możliwa jest w formie zdalnej.

§ 10.

1. Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności licealnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli liceum przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa w ust.1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli liceum.

§ 11.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 12.

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, jest organizowane zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 3

ORGANY LICEUM

§ 13.

Organy liceum są wspólne dla zespołu i ich kompetencje są opisane w Statucie Zespołu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA LICEUM

§ 14.

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

1a. W ZSMS dopuszcza się możliwość zmian organizacji roku szkolnego, w tym organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, zachowując liczbę dni wolnych od nauki określoną obowiązującymi przepisami.

1b. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do świątecznej przerwy bożonarodzeniowej, a okres drugi trwa od 2 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum zgodnie z obowiązującym prawem.

3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

4. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5. Liceum używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

4. W klasach liceum zajęcia prowadzone są w grupach z podziałem na dyscypliny:

1) narciarstwo klasyczne;

2) snowboard;

3) narciarstwo alpejskie;

4) łyżwiarstwo szybkie;

5) biathlon

6) freestyle, freeski.

5. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16.

1. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęć z doradztwa zawodowego;

7) zajęć etyki i religii;

8) zajęć edukacji zdrowotnej.

2. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynosi średnio sześć jednostek lekcyjnych dziennie.

6. Czas zajęć sportowych wynosi średnio cztery jednostki lekcyjne dziennie i jest ustalony według oddzielnych programów szkoleniowych.
7. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w liceum odbywają się w godzinach popołudniowych, po porannych zajęciach sportowych.
8. Dopuszcza się inną organizację zajęć ze względu na specyfikę szkolenia sportowego.
9. W sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach, w tym z uwagi na zagrożenie epidemiczne, dopuszcza się w szkole prowadzenie nauczania zdalnego bądź hybrydowego, którego zasady określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 17.

1. W liceum mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w formie:
 - 1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 2) zajęć dodatkowych odbywających się na wniosek uczniów, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innych wynikających z aktualnych przepisów o pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Zajęcia dodatkowe dla uczniów zdolnych prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania – kółek przedmiotowych, kółek zainteresowań;
 - 2) indywidualnych zajęć;
 - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli.
5. Zajęcia dodatkowe dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są zgodnie z aktualnymi przepisami prawa o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18.

1. Kryteria sportowe polskich związków sportowych są równocześnie kryteriami dla uczniów liceum i decydują o pozostaniu w grupach szkoleniowych uczniów.
2. Każda dyscyplina sportu ma odpowiedzialnego trenera – koordynatora, a każda grupa szkoleniowa – trenerów prowadzących.

3. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i grupach ćwiczeniowych szkolenia sportowego ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami, w zależności od możliwości zebrania w nich uczniów o tym samym poziomie mistrzostwa sportowego i ułożenia dla nich wspólnego tygodniowego planu zajęć.

§ 19.

1. Liczebność grup ćwiczeniowych ustala rada trenerów kierując się specyfiką szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu i stopniem mistrzostwa sportowego uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Liczbę trenerów i innych osób niezbędnych do prowadzenia zajęć z grupą ćwiczeniową, określa arkusz organizacyjny.

3. Dopuszcza się tworzenie grup ćwiczeniowych międzyoddziałowych, a za zgodą organu prowadzącego grup między klasowych realizujących wspólne zajęcia.

§ 20.

1. Dla uczniów dwóch ostatnich klas liceum może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianym przez nich sporcie.

2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie przerywający naukę w roku szkolnym pozostają w szkoleniu sportowym do końca tego roku szkolnego.

3. W razie niepodjęcia przez nich nauki z dniem 1 września następnego roku szkolnego zostają skreśleni ze szkolenia sportowego.

1) uczeń nieobjęty szkoleniem sportowym może być uczniem liceum do końca danego okresu lub końca danego roku szkolnego;

2) dla uczniów nieobjętych ukierunkowanym szkoleniem sportowym szkoła organizuje zajęcia wychowania fizycznego pozwalające na realizację podstawy programowej w zakresie tego przedmiotu.

§ 21.

1. Liceum organizuje zawody sportowe oraz inne imprezy promujące szkołę.

2. W ciągu roku szkolnego młodzież uczestniczy w zgrupowaniach, zawodach krajowych i zagranicznych wynikających z rocznego planu szkolenia sportowego.

3. W ramach zadań szkolenia sportowego liceum prowadzi kontakty zagraniczne z różnymi organizacjami sportowymi działającymi na terenach tych państw.

§ 22.

1. Liceum może przyjmować studentów kierunków nauczycielsko – trenerskich na praktyki studenckie.
2. Warunki realizacji praktyk reguluje stosowne porozumienie.

§ 23.

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania liceum prowadzi internat, którego zakres funkcjonowania określa statut Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.
2. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor.
3. Odpłatność za miejsce w internacie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24.

1. W liceum prowadzona jest stołówka zapewniająca mieszkańcom internatu całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a pozostałym uczniom jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Z obiadów mogą korzystać również pracownicy liceum. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. W liceum działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego .
2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) dostarcza uczniom informacji o możliwościach dalszej edukacji, szkoleniach i zawodach;
 - 2) przeprowadza diagnozę zainteresowań, uzdolnień i preferencji zawodowych uczniów;
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów, instytucji szkoleniowych oraz pracodawcami;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój zawodowy uczniów.
3. Liceum zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny oraz wspiera go poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
- 5) koordynator prowadzi dokumentację działań wolontariackich.

§ 26.

1. W liceum działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią, która realizuje potrzeby w zakresie zainteresowań uczniów, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. (Uchylony)

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum oraz rodzice.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Bazy danych osobowych czytelników innych niż uczniowie czy pracownicy liceum podlegają obowiązkowi rejestracji w Urzędzie Ochrony Danych Osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Pomieszczenie biblioteki i czytelni j umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) ewidencjonowanie i dystrybucję materiałów edukacyjnych;
- 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelni;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;

5) (Uchylony)

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka umożliwia uczniom wypożyczanie materiałów na okres ferii i wakacji.

7. (Uchylony)

8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi materiałami wykonuje dyrektor.

10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru metodą skontrum na podstawie obowiązującego prawa.

11. Liceum nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom materiały edukacyjne, mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów edukacyjnych określa dyrektor.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia materiału edukacyjnego liceum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu materiału edukacyjnego.

14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

2) opracowanie planu pracy dydaktyczno – wychowawczej biblioteki;

3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;

4) udostępnianie zbiorów;

5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

6) współpraca z nauczycielami liceum;

7) współpraca z bibliotekami publicznymi, szkolnymi i pedagogiczną oraz instytucjami kultury w zakresie:

a) promowania wydarzeń kulturalnych i czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki b) udziału uczniów w wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki i instytucje kultury (wystawach, konkursach, projektach itp.);

c) spotkań z pracownikami innych bibliotek mających na celu wymianę doświadczeń;

- d) udziału nauczyciela bibliotekarza w sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy w celu podnoszenia warsztatu metodycznego, wymiany doświadczeń oraz dobrych praktyk;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych multimedialnych nośników informacji;
- 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 11) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
- 14) propagowanie i organizowanie imprez i konkursów czytelniczych;
- 15) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 16) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 17) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum;
- 18) (Uchylony)
- 19) przestrzeganie zasad BHP;
- 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece.

§ 27.

1. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do liceum do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w liceum podczas zajęć opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów szkolnych;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów liceum i szkoły podstawowej;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 7) (Uchylony)
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, pomieszczeń sportowych, boiska

- i sprzętu szkolnego oraz sportowego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 11) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 12) monitorowanie obiektu;
 - 13) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby postronne wchodzące na teren liceum i prośenie o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie takiej osoby do dyrektora;
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 15) zamykanie wejść bocznych w czasie trwania lekcji i na długiej przerwie.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez liceum poza jego terenem poprzez przydzielenie opiekuna zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Liceum zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć wymagających tego dostępu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. W liceum obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 6. Liceum przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.
 8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia, itp.

10. W sali gimnastycznej, boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i sportowe zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Wyjazdy na zawody sportowe wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego – uczeń musi posiadać aktualną kartę zdrowia zawodnika, wydaną przez lekarza medycyny sportowej. Zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów

przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez liceum, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jego terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz.

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, dyrektor, wicedyrektor a pod jego nieobecność wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog lub nauczyciel prowadzący zajęcia może:

1) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Fakt zwolnienia winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;

2) zwolnić pełnoletniego ucznia. Fakt zwolnienia winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;

3) (Uchylony)

4) niepełnoletni uczeń w przypadku złego samopoczucia nie może samoistnie opuścić terenu liceum, musi zostać odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów).

6. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku liceum do domu, odpowiedzialność liceum za ich bezpieczeństwo kończy się.

7. Każdy uczeń na terenie liceum jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pozaszkolnych obiektach sportowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych oraz innych, liceum zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.

11. Każda impreza w liceum odbywa się za zgodą dyrektora.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w liceum lub poza nim odpowiada dyrektor.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel sprawujący opiekę ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

14. W liceum prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. (Uchylony)

16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku liceum w czasie trwania jego planowanych zajęć.

17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

18. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 29.

1. Do realizacji celów statutowych w zakresie szkolenia sportowego liceum posiada:

- 1) magazyn sprzętu sportowego;
- 2) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego;
- 3) gabinet odnowy biologicznej;
- 4) gabinet hydroterapii;
- 5) gabinet lekarski;
- 6) salki treningowe ukierunkowane;
- 7) halę sportową wielofunkcyjną;
- 8) siłownię;
- 9) salę judo;
- 10) boisko zewnętrzne do zespołowych gier sportowych.

2. Na mocy porozumień pomiędzy szkołą a Centralnym Ośrodkiem Sportu, klubami i stowarzyszeniami sportowymi, program szkolenia sportowego realizowany jest na obiektach i urządzeniach sportowych będących własnością tych klubów lub przez niewynajmowanych.

3. Podczas zajęć sportowych prowadzonych z uczniami liceum przez trenerów i innych nauczycieli liceum na obiektach, o których mowa w ust. 2, obiekty te traktowane są jak baza szkoły.

4. W bazie liceum znajdują się:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) biblioteka z czytelnią;
- 3) pomieszczenia administracyjne;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) kuchnia i jadalnia;
- 6) pomieszczenia internatu;

- 7) izolatka;
 - 8) szatnie;
 - 9) archiwum;
 - 10) świetlica;
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 12) gabinet psychologa szkolnego;
 - 13) pumptrack.
5. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia liceum określają wewnętrzne regulaminy.
6. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY LICEUM

§ 30.

1. W liceum zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy.

§ 31.

1. W ramach rady pedagogicznej działają:
 - 1) rada trenerów, w skład której wchodzi wszyscy trenerzy zatrudnieni w szkole, trenerzy jednego sportu mogą tworzyć zespół szkoleniowy kierowany przez trenera koordynatora;
 - 2) rada wychowawców internatu, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy internatu;
 - 3) zespół wychowawców, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawcy klas, kierownik internatu, trenerzy koordynatorzy psycholog i pedagog;
 - 4) zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów;
 - 5) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z działalnością szkoły;
 - 6) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale lub na poziomie jednej klasy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką w trakcie różnego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania;
- 9) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i maturalne;
- 10) systematyczne ocenianie bieżące, informowanie uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 11) prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym pracy z dziennikiem elektronicznym zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie funkcjonowania regulaminu dziennika elektronicznego w liceum;
- 12) przestrzeganie zasad BHP;
- 13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez liceum.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a trenerzy poszczególnych dyscyplin – zespół szkolenia sportowego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, a zespołu szkoleniowego – trener koordynator, którzy są wyznaczeni przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy lub grupach ćwiczeniowych (grupy wg poziomu zaawansowania w nauce języków obcych), przez co najmniej cztery lata szkolne oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w liceum autorskich programów nauczania.
4. W celu usprawnienia pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zespoły mogą łączyć się nauczyciele uczyący w danym oddziale.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach liceum, o których mowa w ust. 4 przedstawiają dyrektorowi propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie każdego typu szkoły, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego;
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
8. Zadaniem zespołu szkolenia sportowego jest:
- 1) organizowanie szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu;

- 2) słuzenie doradztwem dla początkujących trenerów;
 - 3) wzajemna współpraca (w ramach zespołu) na co dzień w celu doskonalenia swojego warsztatu szkoleniowego;
 - 4) podnoszenie na jak najwyższy poziom szkolenia sportowego w swojej dyscyplinie.
9. Do zadań rady wychowawców internatu należy:
- 1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) współpraca w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy;
 - 3) opiniowanie zachowania ucznia;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, trenerami i nauczycielami przedmiotów pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie opieki i wychowania.
10. Do zadań zespołu wychowawców należy:
- 1) wymiana informacji na temat uczniów w zakresie frekwencji, postępów w nauce i szkoleniu sportowym, zachowania oraz problemów wychowawczych;
 - 2) koordynacja działań dydaktycznych i wychowawczych względem ucznia mającego trudności w nauce, sprawiającego problemy lub mającego zaległości szkolne z powodu licznych nieobecności sportowych.
11. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
13. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami liceum.
14. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 33.

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w liceum jest zobowiązany do:

- 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i ich obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);
- 2) poinformowania ucznia wyjeżdżającego na zgrupowanie sportowe o tematyce lekcji realizowanych w czasie jego nieobecności (dokładne dane terminach zgrupowań podają trenerzy i uczniowie);

- 3) udzielania uczniowi pomocy w uzupełnieniu materiału ze swojego przedmiotu;
- 4) rozliczania uczniów z zaległości spowodowanych wyjazdami sportowymi;
- 5) decydowania o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału.

§ 34.

1. Nauczyciele w ramach zadań liceum winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych i nie obciążać zbytnio pracą domową.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;
 - 5) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny liceum;
 - 6) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, rozpoznawanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
 - 9) informowanie pedagoga i psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i liceum;
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w liceum i poza nią, rozpoznawanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
 - 13) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w liceum i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;
 - 17) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego liceum, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 wychowawca powinien:
- 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) podtrzymywać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, m.in. omawiać wyniki w nauce ucznia, rozmawiać o negatywnych wpisach w dzienniku elektronicznym odnośnie zachowania danego ucznia, omawiać ustalenia zespołu wychowawców;
 - 4) otaczać opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami w nauce oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;

- 6) współdziałać z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
- 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, np. pedagogiem szkolnym, psychologiem;
- 8) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 9) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 10) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 11) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu liceum;
- 12) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 13) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu liceum oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 14) informować innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców uczniów (pełnoletnich uczniów) oddziału;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w przypadkach losowych;
 - 5) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor wyznacza zastępstwo.
9. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 35.

1. Nauczyciele wychowawcy oddziałów współpracują z trenerami, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym, psychologiem i nauczycielami przedmiotowymi w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

2. Trener prowadzący zgrupowanie sportowe odpowiedzialny jest za zorganizowanie nauki w czasie wolnym od treningu.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;

2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;

3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;

5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażanie po akceptacji przez właściwe organy szkoły;

6) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, a zgodnych z podstawą programową.

§ 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych, a w szczególności:

1) diagnoza środowiska ucznia, sytuacji wychowawczej;

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

3) kontrola realizacji obowiązku nauki przez uczniów;

- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego liceum;
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez liceum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego liceum i jego ewaluacji;
- 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego liceum;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 16) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.

2. Pedagog i psycholog szkolny są zobowiązani zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w liceum postanowień Konwencji Praw Dziecka.

3. Zadania, których mowa w ust. 1 pedagog i psycholog szkolny realizują:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Pedagog i psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa dyrektor.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) przeprowadzanie badań i analiz w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);

3) doradzanie w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach, a także pomoc w indywidualizacji procesu nauczania;

4) realizacja zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych oraz innych form wsparcia dostosowanych do potrzeb uczniów;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami uczniów oraz współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;

6) działania na rzecz integracji uczniów ze specjalnymi potrzebami w społeczności szkolnej oraz tworzenie środowiska sprzyjającego ich rozwojowi.

§ 37.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) zapewnienie sprawnego działania liceum;

2) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej liceum;

3) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej liceum;

4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników liceum;

5) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku;

6) przestrzeganie zasad BHP.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień tych pracowników określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy liceum.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

UCZNIOWIE LICEUM, RODZICE.

§ 38.

1. Do liceum przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do liceum jest posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub klasy programowo niższej liceum.
3. Przyjmuje się kandydatów zgodnie z regulaminem rekrutacji na dany rok szkolny.
4. Uczniowie zamiejscowi liceum mają prawo do zakwaterowania i wyżywienia w internacie liceum.
5. Z uwagi na duże koszty utrzymania ucznia, w internacie odpłatność i dostępność miejsca jest zróżnicowana w zależności od poziomu sportowego.

§ 39.

1. Uczniowie niekorzystający z internatu, a spełniający kryteria polskich związków sportowych w miarę możliwości finansowych otrzymują bezpłatne obiady.

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej zorganizowanej zgodnie z przepisami bhp i przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 3) pomocy stypendialnej w miarę możliwości finansowych liceum;
 - 4) swobody wyrażania poglądów (jeśli nie naruszają dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, talentów;
 - 5) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, przy wykorzystaniu godzin dodatkowych;
 - 7) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
 - 8) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 9) uwzględnienia w procesie dydaktycznym dużego obciążenia wynikającego ze szkolenia sportowego;

- 10) poszanowania godności osobistej;
 - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu liceum;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) świadczeń pielęgniarских z zakresu edukacji i promocji zdrowia, profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w zakresie świadczeń stomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych;
 - b) udzielania pomocy przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia);
 - c) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole (w przypadku ucznia niepełnoletniego - za zgodą rodziców);
 - d) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych zespołu, a w szczególności:
- 1) z opieki sportowo – lekarskiej;
 - 2) z gabinetu odnowy biologicznej przy zespole;
 - 3) z obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) ze szkolnego sprzętu sportowego;
 - 5) do przesunięcia klasyfikacji za pierwszy okres w przypadku 50% absencji na danym przedmiocie, spowodowanej wyjazdami sportowymi lub długotrwałą chorobą (kontuzją);
 - 6) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego a także norm, które musi spełnić w okresie startowym;
 - 7) członek kadry narodowej juniorów, seniorów bądź olimpijskiej ma prawo korzystać z finansowania szkolenia sportowego w zespole.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przychodzić na zajęcia punktualnie oraz brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie wpisu do dziennika elektronicznego w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek usprawiedliwienia spoczywa na rodzicach). Brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecnych na wagary;

- 3) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych oraz ćwiczeń i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
- 4) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na zgrupowanie – dotyczy to w szczególności członków kadry narodowej;
- 5) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i rówieśników;
- 8) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 9) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w ceremoniale liceum;
 - b) w pozostałe dni nosić strój stosowny do miejsca i pogody;
 - c) odzież wierzchnią i obuwie zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym, nosić obuwie zamienne;
 - d) nie nosić biżuterii kosztownej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 10) dbać o wspólne dobro i porządek w liceum;
- 11) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
- 12) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
- 13) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 14) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
- 15) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu prywatnym kierować się zasadami „fair play”;
- 16) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
- 17) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
- 18) dążyć do poprawy wyników sportowych;
- 19) realizować założenia treningowo – startowe;
- 20) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;

- 21) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
- 22) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem liceum oraz w internacie;
- 23) znać i przestrzegać statut szkoły oraz regulamin internatu, i regulamin biblioteki a także inne określające zasady wykonywania przez liceum jej zadań statutowych (np. regulaminy wycieczek i imprez organizowanych przez liceum);
- 24) swoją postawą godnie reprezentować liceum, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę.

4. Zabrania się uczniowi:

- 1) nagrywania dźwięku i obrazu na terenie liceum bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej;
- 2) korzystania w trakcie zajęć szkolnych i na stołówce z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych (chyba, że korzystanie z urządzeń uzasadnione jest celem zajęć i jest formą pracy na zajęciach):
 - a) na czas trwania zajęć uczeń zobowiązany jest pozostawić urządzenia w szafce lub pokoju w internacie, a jeśli wnosi je ze sobą na zajęcia – wyłączyć urządzenie, pozostawić je w specjalnie do tego przeznaczonej półce / szufladzie znajdującej się na terenie sali lekcyjnej i odebrać dopiero po zakończeniu zajęć;
 - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 3) przynoszenia na zajęcia lekcyjne, sportowe i inne organizowane przez szkołę substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób (np. ostrych narzędzi, broni itp.);
- 4) samowolnego opuszczania w trakcie trwania zajęć i przerw lekcyjnych terenu liceum;
- 5) (Uchylony).
5. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w liceum lub internacie pokrywają jego rodzice.
6. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

§ 41.

1. System nagród i kar stosowanych w liceum zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby nagrodzonej lub ukaranej oraz innych uczniów.
2. W liceum stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec liceum;

3) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:

- a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją;
- b) czytelnictwem;
- c) zaangażowaniem w konkursach lub pracy społecznej;
- d) wynikami sportowymi.

3. Najlepsze wyniki sportowe uzyskiwane przez uczniów będą ogłaszane na forum liceum oraz lokalnych środkach masowego przekazu.

4. Za wybitne osiągnięcia sportowe na arenie międzynarodowej będzie przyznawana nagroda pieniężna (w miarę posiadanych środków finansowych).

5. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków liceum lub rady rodziców, możliwe są również nagrody od sponsorów.

§ 42.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu liceum oraz zarządzeń dyrektora, a w szczególności uchybianie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecnościach na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się w internacie, w liceum i poza nim, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminu na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje następujący system kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu wobec klasy, wychowawcę internatu wobec grupy wychowawczej albo trenera na forum grupy szkoleniowej z wpisaniem do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności wychowawcy oddziału z wpisaniem do dziennika elektronicznego;
- 3) (Uchylony)
- 4) pisemna nagana dyrektora udzielona w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców, z powiadomieniem klubów, z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 5) skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i wyrażeniu zgody przez kuratora oświaty w przypadku przewinień opisanych w § 42 ust. 7 pkt 1) – 9). W przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów następuje decyzją

dyrektora po podjęciu uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę, stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco - dyscyplinującej.

4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w liceum oraz poza nim, w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

5. Dyrektor może zwrócić się do komendanta Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem z prośbą o udostępnienie informacji o uczniach szkoły, wobec których zostało wszczęte bądź toczy się postępowanie.

6. W przypadku stwierdzenia poniższych przewinień stosuje się kary z ust.1, pkt 4 z pominięciem punktów wcześniejszych:

1) używanie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping) na terenie szkoły i poza nią, posiadanie oraz/lub rozprowadzanie używek na terenie liceum i poza nią;

2) przebywanie w liceum i/lub w internacie, i/lub na zajęciach sportowych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;

3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej i/lub fizycznej wobec uczniów i/lub pracowników liceum;

4) dopuszczanie się czynów nieobyczajnych;

5) demoralizowanie innych uczniów szkoły.

7. Podstawą do zastosowania kary z ust. 1 pkt 5 (wniosek o przeniesienie do innego liceum ucznia objętego obowiązkiem nauk) oprócz zachowań wymienionych w ust. 6 jest:

1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie (brak zmiany postawy ucznia - nieskuteczność kar niższych);

2) narażenie zdrowia lub życia własnego lub członków społeczności szkolnej przez drastyczne naruszenie zasad BHP;

3) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia albo innego udowodnionego aktu chuligaństwa;

- 4) fałszowanie dokumentacji;
 - 5) spowodowanie dużych strat materialnych na rzecz liceum przez umyślne dewastowanie mienia liceum lub mienia publicznego nienależącego do liceum;
 - 6) nieusprawiedliwiona nieobecność w liceum powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu;
 - 7) udowodnienie uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
 - 8) zniesławienie liceum i/lub jej pracowników poprzez środki masowego przekazu;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby.
8. Decyzja dyrektora o przeniesieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego. Przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do liceum.
9. Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
- 1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;
 - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami.
10. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, nie może uczęszczać do liceum, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
11. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie - z tym, że nałożenie kary statutowej ma wpływ na wysokość śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania ucznia.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
13. Dyrektor lub wychowawca oddziału, internatu lub trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
14. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt 5 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od skutecznego zawiadomienia.
15. Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest przesać do Małopolskiego Kuratora Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie do 7 dni.

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników liceum.

2. Skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

§ 44.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w liceum.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do liceum zapoznają się ze statutem, planem wychowawczym proponowanym w programie wychowawczo-profilaktycznym liceum.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całym liceum;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności. Uzyskiwanie informacji ma miejsce poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania;
 - 4) znajomości organizacji pracy liceum w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog i psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy liceum: dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
 - 7) uzyskiwania informacji o zasadach finansowania działalności sportowej.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
- 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w liceum w formie pisemnej (dopuszcza się usprawiedliwienia przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym);
- 3) (Uchylony)
- 4) zgłaszać dłuższą nieobecność ucznia w liceum telefonicznie lub osobiście do wychowawcy;
- 5) wspomagać liceum w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
- 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku liceum;
- 7) informować liceum o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu, z uwagi na jego dobro;
- 8) dopełniać formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do liceum;
- 9) zapewniać regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 10) interesować się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 11) zaopatrzyć dziecko w niezbędne pomoce;
- 12) interesować się pracą domową oraz zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) (Uchylony)
- 14) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 15) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 16) interesować się zdrowiem dziecka i współpracować z pielęgniarką szkolną;
- 17) współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 18) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko.

7. Ze względu na ogólnopolski charakter szkoły, w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami, są oni informowani o postępach ucznia telefonicznie, lub poprzez dziennik elektroniczny lub listownie, za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

8. W celu ułatwienia przepływu informacji na temat postępów, zachowania i frekwencji uczniów rodzice mają stały dostęp do dziennika elektronicznego.

9. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 45.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 2) formułowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 62 statutu.

§ 46.

(Uchylony)

§ 47.

(Uchylony)

§ 48.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciel zapoznając uczniów z programem nauczania informuje ich o poziomie wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom w formie ustnej podczas pierwszych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny na początku roku szkolnego, do 30. września oraz zostają pouczeni na zebraniu o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel (wychowawca klasy) potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 49.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ustala się następujące pisemne formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) sprawdzian pisemny (test, pracę klasową) - każda dłuższa kontrolna pisemna praca ucznia obejmująca szerszy zakres treści, przeprowadzana z całą grupą / oddziałem;
 - 2) kartkówka - krótka forma pracy kontrolnej (przewidziana na maksymalnie 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowana w sposób systematyczny w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (kartkówki) nie mają obowiązku być zapowiadane przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, mogą zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
5. (Uchylony)

6. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego do trzech tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego terminu w przypadkach: przerw świątecznych, usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach liceum:

- 1) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, jeżeli uczeń nie napisał go w wyznaczonym dodatkowo terminie;
- 4) poprawa ocen bieżących, w tym ze sprawdzianów musi się odbyć w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń wnioskuje o nią w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń poprawia ją tylko raz, o ile nauczyciel nie ustali tego inaczej. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o tym ucznia;
- 5) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika.

8. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie pięć, w ciągu dnia - jeden.

9. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje planowany termin i zakres sprawdzianu do dziennika internetowego w terminarzu, tak, aby ułatwić innym nauczycielom zaplanowanie sprawdzianów na swoich zajęciach.

10. Każda kontrola wiadomości i umiejętności powinna uwzględniać wymagania edukacyjne na wszystkie stopnie.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane na bieżąco uczniowi w celu zapoznania się z wynikami przez rodziców/opiekunów prawnych w postaci zdjęcia zrobionego przez ucznia telefonem komórkowym. Nauczyciel przy oddaniu uczniowi pracy dokonuje jej omówienia, udziela wskazówek w jaki sposób ją poprawić oraz w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

12. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, rodzice oraz uczeń otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Dokumentację udostępnia się na wniosek rodzica bądź pełnoletniego ucznia.

13. (Uchylony)

14. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel przekazuje pracę z omówieniem pracy na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia zwrócone do nauczyciela udostępniane są do wglądu rodzicom w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, a także w czasie pracy nauczycieli, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę.
16. Po zapoznaniu się z pracą, uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi.
17. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
18. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.
19. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Uzasadnienie wydaje się uczniowi lub jego rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
20. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości.
21. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna, itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.
22. Uczeń powracający ze zgrupowania lub zawodów trwających co najmniej pięć dni – na jego prośbę – jest zwolniony na okres do dwóch dni od sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o ile dotyczą one materiału objętego jego nieobecnością:
- 1) w przypadku krótszych nieobecności uczeń może poprosić o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po powrocie z wyjazdu;
 - 2) w przypadku powrotu ze zgrupowania nauczyciel ma prawo rozliczać ucznia z treści i zadań, które opracowane zostały przed jego wyjazdem.

23. Uczeń, którego nieobecność sportowa trwała co najmniej trzy tygodnie, po powrocie ustala indywidualnie z nauczycielem okres dopuszczalnego nieprzygotowania oraz zakres materiału, terminy i sposoby nadrabiania zaległości.

24. Uczeń wyjeżdżający na zgrupowanie sportowe, trwające co najmniej pięć dni, ma obowiązek zapoznać się z zakresem materiału z danego przedmiotu, który jest omawiany podczas jego nieobecności w szkole oraz w miarę możliwości pozostać w kontakcie zdalnym z nauczycielem danego przedmiotu, w celu minimalizacji braków programowych.

§ 50.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny - 1;

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Przewiduje się następujące formy oceniania:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) dłuższe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdziany, testy, prace pisemne itp.);
- 3) krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (kartkówki);
- 4) prace domowe;
- 5) prace projektowe wykonywane przez uczniów;
- 6) prowadzenie zeszytu ćwiczeń (kart pracy);
- 7) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;

8) działalność pozalekcyjna ucznia.

7. (Uchylony)

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

9. Ocena klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące, uwzględniając postępy i osiągnięcia edukacyjne.

10. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się zapisy cyfrowe. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiedzy nauczyciel odnotowuje w dzienniku przy tej formie symbol „nb.”

11. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach w dniu przeprowadzania prac pisemnych i w związku z tym otrzymał "nb" (nieobecny), jest zobowiązany do zaliczenia sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

12. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, jeżeli uczeń nie napisał go w wyznaczonym dodatkowo terminie;

13. Wprowadza się w dzienniku elektronicznym skróty:

1) nb- nieobecność ucznia na zajęciach;

2) zw – zwolniony;

3) nu - nie uczęszcza;

4) ns – nieobecność sportowa dla uczniów biorących udział w szkoleniach sportowych organizowanych przez związki sportowe;

5) d – diagnoza jako oznaczenie informujące rodziców o ilości punktów uzyskanych z egzaminów próbnych;

6) np. – nieprzygotowanie do zajęć / zaliczenia.

14. (Uchylony)

15. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) czerwony – dłuższe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdziany, testy, prace klasowe);

2) różowy – krótsze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (kartkówki, odpowiedzi ustne);

3) żółty – aktywność, praca na lekcji, zadania domowe (zeszyty ćwiczeń i karty pracy);

4) pomarańczowy – inne formy oceny nie ujęte kategoriami.

16. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.

17. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć służących podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej czy językowej, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 51.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia:

- 1) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-
sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego
języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni
psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Rodzice ucznia lub
pełnoletni określają, we wniosku skierowanym do dyrektora szkoły, z nauki którego języka
chcą zwolnić ucznia.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć nie zwalnia go z obowiązku obecności na zajęciach, chyba, że decyzją dyrektora wyznaczono mu inne zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo – wychowawcze, w których ma brać udział w tym czasie.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Uczeń niepełnoletni, który nie bierze udziału w zajęciach z religii, etyki, edukacji zdrowotnej, powinien w tym czasie przebywać na terenie czytelnicy lub internatu szkoły (w przypadku mieszkańca internatu) lub uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych albo opiekuńczo – wychowawczych wyznaczonych przez dyrektora.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 52.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust. 3 i oceny zachowania
2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasyfikacji śródrocznej odbywa się na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustala się według skali:
 - 1) Celujący - 6;
 - 2) Bardzo dobry – 5;
 - 3) Dobry – 4;
 - 4) Dostateczny - 3;

5) Dopuszczający - 2;

6) Niedostateczny - 1;

3. Uczeń uprawniony do przedłużenia klasyfikacji śródrocznej z powodów nieobecności sportowych zobowiązany jest złożyć podanie do wychowawcy klasy w terminie do pięciu dni przed ustaloną datą klasyfikacji. W podaniu uczeń umieszcza nazwy przedmiotów, z których ubiega się o wydłużony termin zaliczeń. Termin klasyfikacji ustala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danych przedmiotów.

§ 53.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne oraz zachowania ustala się najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń liceum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

7. Uczeń liceum, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. (Uchylony)

9. (Uchylony)

§ 54.

1. W liceum przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na siedem dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, za wyjątkiem przewidywanej oceny niedostatecznej – patrz § 54. ust. 3)

2. Na sześć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację tą przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałyby być podwyższona.

5. (Uchylony)

6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej

7. Nauczyciel na podaniu ucznia lub jego rodziców odnotowuje zgodę lub jej brak na podwyższenie oceny:

1) w przypadku wyrażenia zgody odnotowuje również uzgodniony z uczniem termin oraz zakres materiału, który będzie obejmował sprawdzian;

2) w przypadku braku zgody odnotowuje również uzasadnienie tej decyzji;

3) podanie ucznia musi być rozpatrzone w dniu złożenia.

8. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 55.

1. Śródroczne i roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (uwzględniając § 51) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. (Uchylony)
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel uczący przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57.

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w liceum.
8. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu w celu wyrównania i uzupełnienia różnic programowych można ustalić egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, z tym, że egzamin musi się odbyć przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
12. Dyrektor może umożliwić uczestnictwo w egzaminie klasyfikacyjnym wychowawcy, rodzicom w charakterze obserwatorów lub powołać zespół egzaminacyjny.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

15. (Uchylony)

16. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 56.

§ 58.

1. Uczeń zmieniający typ szkoły przyjmowany jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy w tym zakresie

2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

3. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 60.

(Uchylony)

§ 61.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, powtarza tę samą klasę, o ile otrzyma pozytywną opinię dyrektora o zakwalifikowaniu go do dalszego szkolenia sportowego.

2. Uczeń skreślony ze szkolenia sportowego nie może powtarzać klasy w szkole.

§ 62.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

2. W ocenianiu śródrocznym i rocznym oraz końcowym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

3. 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 oraz w internacie;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

4. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych;
- 2) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
- 3) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 5) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy, dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
- 6) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 7) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego;
- 8) wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;

- 9) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- 10) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 11) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
- 12) umiejętność współdziałania w zespole;
- 13) umiejętność godzenia nauki ze sportem, z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- 14) stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią;
- 15) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
- 16) dbałość o kulturę słowa;
- 17) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom i pomoc innym w prowadzeniu zdrowego trybu życia;
- 18) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Wychowawca może zdecydować o podniesieniu oceny zachowania ucznia, który reprezentował szkołę w konkursach, zawodach i działalności społecznej.

6. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca:

- 1) zasięga opinii o uczniu u nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców grup wychowawczych;
- 2) analizuje frekwencję ucznia;
- 3) analizuje treść uwag na temat ucznia;
- 4) zasięga opinii samorządu klasowego;
- 5) zasięga opinii ocenianego ucznia;
- 6) bierze pod uwagę poprawę zachowania ucznia.

7. Każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia wraz z datą wpisu (uwagi powinny posiadać status publiczną).

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania;
 - b) uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z uczniami i innymi osobami;
 - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji;
 - d) jest uczynny, koleżeński ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników;
 - e) jest prawdomówny i uczciwy, tolerancyjny, szanuje poglądy innych;
 - f) niesie pomoc słabszym, przeciwstawia się zachowaniom destrukcyjnym;
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - h) uczeń dba o swój wygląd, jest ubrany stosownie według ustaleń, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne;
 - i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (nie wynikających z jego winy), w tym również śródlekcyjnych, nieobecności usprawiedliwane są na bieżąco;
 - j) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) uczeń jest kulturalny oraz swoją postawą, pracowitością i systematycznością pozytywnie wpływa na innych uczniów;
 - b) czynnie uczestniczy w życiu klasy, bywa pomysłowy i samodzielny, niekiedy inicjuje działania na rzecz klasy, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
 - c) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie na zmianę;
 - d) jest przeciwny stosowaniu przemocy, pomaga słabszym;
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż trzy spóźnienia w ciągu okresu oraz nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (nie wynikających z jego winy), nieobecności usprawiedliwane są na bieżąco;
 - f) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
- 3) zachowanie dobre:
- a) kultura osobista ucznia i jego zachowanie wobec kolegów oraz pracowników szkoły na ogół nie budzą zastrzeżeń, stosuje formy grzecznościowe (upominany tylko sporadycznie); drobne

uchybień w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić i wyciąga wnioski ze swojego postępowania;

b) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji, stara się osiągać wyniki nauczania proporcjonalne do swoich możliwości;

c) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach;

d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się usprawiedliwić nieobecności i spóźnienia na bieżąco, ma nie więcej niż 4 spóźnienia w ciągu okresu a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 w ciągu okresu (nie wynikających z jego winy);

e) otrzymał co najwyżej karę statutową określoną w § 42 ust. 1 pkt 1;

4) zachowanie poprawne:

a) kultura osobista i słownictwo ucznia sporadycznie mogą budzić zastrzeżenia, zna i stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe;

b) brak uczniowi wytrwałości w spełnianiu przyjętych na siebie obowiązków, trzeba mu o nich przypominać;

c) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać na lekcjach i przerwach;

d) nie zawsze przestrzega zasad właściwego ubioru oraz stroju galowego, zdarza mu się nie zmienić obuwia na terenie szkoły;

e) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie oraz 5 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy);

f) otrzymał co najwyżej karę statutową określoną w §42 ust1 pkt 2;

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) uczeń nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, kultura osobista budzi zastrzeżenia, niewłaściwie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły;

b) uczeń narusza dyscyplinę podczas lekcji;

c) notorycznie lekceważy i ignoruje polecenia i uwagi nauczyciela oraz innych pracowników szkoły;

d) ma negatywny wpływ na rówieśników;

e) uczeń jest niestosownie ubrany w dni powszednie oraz uroczystości szkolne, nagminnie nie zmienia obuwia;

f) ma nieusprawiedliwionych do 15 godzin lekcyjnych w okresie oraz 6 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy);

g) otrzymał karę statutową określoną w § 42 ust 1 pkt 4;

6) zachowanie naganne:

- a) uczeń nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, kultura osobista budzi zastrzeżenia;
- b) uczeń arogancki, wulgarny i często agresywny słownie lub/i fizycznie w stosunku do pracowników szkoły i/lub rówieśników;
- c) permanentnie łamie prawa i obowiązki ucznia, ma negatywny wpływ na rówieśników;
- d) świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie lekcji;
- e) uczeń jest niestosownie ubrany w dni powszednie oraz uroczystości szkolne, nagminnie nie zmienia obuwia;
- f) ma nieusprawiedliwionych powyżej 15 godzin lekcyjnych w okresie oraz powyżej 6 spóźnień w okresie (nie wynikających z jego winy);
- g) otrzymał karę statutową określoną w § 42 ust. 1 pkt 4 i/lub 5.

§ 63.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na godzinie wychowawczej kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
2. W tygodniu poprzedzającym termin ustalenia propozycji ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) wychowawca na godzinie wychowawczej przypomina uczniom kryteria ocen zachowania;
 - 2) każdy z uczniów na karcie dostarczonej przez wychowawcę przygotowuje propozycję samooceny wg kategorii opisanych w § 62 ust. 3 – 4. Może również opisać wychowawcy to, co uważa za swoje szczególne osiągnięcia w danej kategorii;
 - 3) samorząd klasowy przygotowuje propozycje ocen uczniów danej klasy i przekazuje je wychowawcy;
3. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając opinie nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

§ 63a.

1. Uczeń w ciągu dwóch dni od dnia podania przewidywanej oceny zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny.

2. Postępowanie związane z podwyższeniem przewidywanej oceny powinno się zakończyć w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole już po wystawieniu oceny przez wychowawcę, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli wniosek wpłynie po konferencji klasyfikacyjnej, to wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej połowy jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
5. Tryb składania zastrzeżeń i postępowania odwoławczego, w wypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny podaje § 59.

Rozdział 8

NAUCZANIE ZDALNE

§ 64.

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 kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć szkołę, co uniemożliwi realizację jej zadań statutowych w tradycyjnym trybie.

§ 65.

1. Dyrektor:

- 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych

kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3). Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, 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;

4) 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.

5) 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.

6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań liceum.

7) 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.

8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 66.

1. W okresie nauczania na odległość posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor.

2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz opracowują sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi .

6. Pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz rozmowy telefoniczne lub na czacie (na platformie Teams) z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 67

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku nauki. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. 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.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców małoletnich uczniów o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. 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 lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny (uczeń pełnoletni) 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.

8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu
- zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) 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 on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/yh dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor (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).

§ 68

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.

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).

Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 69

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. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie.
4. 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 z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Ofiice 365, e-mail, telefon, komunikatory społeczne.
6. 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.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w rozdziale VII niniejszego statutu (szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego)

9. 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 sytuacją będącą przyczyną przejścia na tryb zdalnego nauczania. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej / końcowej zachowania.

§70

1. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który nawiązał relację z nauczycielem podczas sprawdzania obecności na lekcji on-line lub odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

2. Frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję „zdalne nauczanie.”

3. Frekwencję zatwierdza się dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt dyrektorowi.

§71

(Uchylony)

§ 71a

(Uchylony)

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§72.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej z napisem: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem

§ 73.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu liceum i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ liceum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej liceum.

§ 74.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem uchwalony r z późn. zm. (uchwała nr).
2. Statut wchodzi w życie z dniem