

STATUT

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W STEŻYCY**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1658);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1628);

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 poz. 1641);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1634);
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 493 z póź. zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019, poz. 325).

Rozdział I

§ 1.

SŁOWNIK

Ileokroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka, liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Stężycy;
4. dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Stężycy;
7. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Stężycza;
8. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego jest publiczną szkołą wchodzącą w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy.
2. Szkoła mieści się w Stężycy przy ul. Abrahama 2.
3. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Stężycy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3.

1. Liceum kształci uczniów na podbudowie trzyletniego gimnazjum oraz ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole trwa trzy lata dla absolwentów gimnazjum oraz cztery lata dla absolwentów szkoły podstawowej i kończy się uzyskaniem świadectwa.
3. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz szkolenia sportowego.
4. Ukończenie Liceum umożliwia absolwentom przystąpienie do egzaminu maturalnego.

Rozdział II

§ 4.

CELE I ZADANIA SZCZEGÓŁOWE SZKOŁY

1. Liceum realizuje **cele i zadania** wynikające z przepisów prawa określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem Liceum jest:
 - a) zapewnienie kształcenia dydaktycznego młodzieży uzdolnionej sportowo z realizacją programu szkoleniowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportowych,
 - b) propagowanie i realizowanie modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego,
 - c) przygotowanie uczniów do reprezentowania Liceum na zawodach sportowych na szczeblu miasta, powiatu, województwa i kraju.
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach przedmiotowych oraz kołach zainteresowań prowadzonych na terenie Liceum oraz uczestnictwo w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - e) indywidualizacja procesu nauczania uczniów - wybitnych sportowców,
 - f) kształcenie młodzieży o wybitnych uzdolnieniach sportowych,
 - g) zapewnianie uczniom warunków do uprawiania sportu,
 - h) zapewnianie uczniom warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
3. **Do obowiązków Liceum** wobec uczniów w zakresie edukacji należy, w szczególności:
 - a) zapewnienie nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie,
 - b) zapewnienie poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy,
 - c) zapewnienie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) zapewnienie rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - e) zapewnienie rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) zapewnienie poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g) zapewnienie poznawania dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. **Do obowiązków Liceum** wobec uczniów w zakresie wychowania należy, w szczególności:
 - a) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
 - b) rozwijanie poczucia użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
 - d) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,

- e) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - f) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
 - g) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - h) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; kształtowanie właściwej postawy patriotycznej i obywatelskiej,
 - i) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. **Do obowiązków Liceum** wobec uczniów w zakresie profilaktyki należy, w szczególności:
- a) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki,
 - b) zapewnienie warunków do utrwalania nawyków przestrzegania higieny osobistej,
 - c) zapewnienie wszechstronnej pomocy w uświadamianiu negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych używek na organizm człowieka,
 - d) propagowanie wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i pierwszej pomocy,
 - e) zapewnienie poznania psychospołecznych aspektów zdrowia i sportu,
 - f) zapewnienie wszechstronnej pomocy w zakresie zwalczania zjawisk patologicznych,
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5.

Szczegółowe cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny zawiera *Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy*, który określa sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. W Liceum mogą być organizowane zajęcia dodatkowe służące rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentu uczniów oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych;
2. Dyrektor ustala zajęcia dodatkowe w danym roku szkolnym, uwzględniając:
 - a) propozycje uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - b) zadania wynikające z założeń określonych w programach przyjętych do realizacji przez szkołę,
 - c) podwyższenie jakości pracy szkoły,
 - d) warunki lokalowe szkoły,
 - e) możliwości finansowe szkoły.

§ 7.

1. Szczególną opieką otacza się uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzeba jest pomocy i wsparcia:
 - a) współpraca z Gminnymi i Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie bezpłatnego dożywiania;
 - b) organizacja na rzecz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - c) pozyskiwanie środków na sfinansowanie kosztów wycieczek, obozów sportowych;
 - d) działania na rzecz zorganizowania pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom oraz sposoby udzielania pomocy:
 - a) powierzenie pedagogowi obowiązków współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami;
 - b) prowadzenie prelekcji dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych;
 - c) planowanie dla uczniów spotkań związanych z wyborem zawodu.

§ 8.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ, ORGANIZACJI I FORM WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice mają prawo do znajomości i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
2. Rodzice mają prawo do znajomości podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych, form sprawdzania wiedzy uczniów oraz wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców ze Statutem Liceum.
4. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora od oceny pozytywnej z przedmiotu, jeśli uważają, że ocena jest zaniżona.
5. Wychowawca oddziału, a w miarę potrzeb inni nauczyciele uczący w danym oddziale, w indywidualnych kontaktach z rodzicami udzielają rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.
6. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z terminami konsultacji stałych oraz z terminami konsultacji doraźnych.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności.
8. Usprawiedliwienia winny być przedstawione w terminie do jednego tygodnia od daty nieobecności.
9. W celu wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych, rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą, trenerem bądź nauczycielami uczącymi w danym oddziale. Rodzice mają również obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wystosowane przez wychowawcę bądź dyrektora.

10. W miarę możliwości własnych rodzice świadczą usługi na rzecz szkoły bądź wspierają finansowo działalność szkoły.
11. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają radę oddziałową w celu reprezentowania w Radzie Rodziców.
12. Rady oddziałowe mogą wspierać działania wychowawcy, współuczestniczyć w organizowaniu imprez klasowych i czasu wolnego młodzieży.
13. Rodzice w miarę możliwości uczestniczą w działaniach profilaktycznych szkoły.

§ 9.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - b) ze szczególnych uzdolnień;
 - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - d) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - e) z choroby przewlekłej;
 - f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogi, psychologowie i terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) wychowawcy internatu;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10.

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:
 - a) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - b) promocji zdrowia,
 - c) opieki stomatologicznej.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Stężycy.

5. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust 4.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia sprawowane są nad uczniami przy braku sprzeciwu ze strony ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje odpowiednią opiekę.

§ 11.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem:
 - a) zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
 - b) informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zawiera:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych odrębnymi przepisami oraz oddziałów, których te działania dotyczą,
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 3) terminy realizacji działań,
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym, w szczególności:
 - 1) pracodawcy,
 - 2) poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - 3) placówki doskonalenia nauczycieli,
 - 4) wyższe uczelnie,
 - 5) instytucje rynku pracy.
3. Treści programowe obejmują:
 - a) wiedzę na temat siebie,
 - b) wiedzę na temat świata zawodów i rynku pracy,
 - c) wiedzę na temat rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie,
 - d) wiedzę na temat planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych.
4. Formy pracy adresowane do uczniów, nauczycieli i środowiska lokalnego obejmują m. in.:
 - a) ofertę edukacyjną dostosowaną do potrzeb rynku pracy,
 - b) wolontariat,
 - c) realizację projektów europejskich,
 - d) badanie losów absolwentów.

5. Program, o którym mowa w ust. 2 opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - nauczyciel zajęć doradztwa zawodowego na podstawie bieżącego zapotrzebowania uczniów, ich rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego.
6. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. (Uchyła się).
8. WSDZ poddawany jest corocznej ewaluacji, której efekty nauczyciel doradztwa zawodowego przedstawia w postaci sprawozdania na koniec roku szkolnego.
9. Do zadań doradcy zawodowego (nauczyciela wskazanego przez dyrektora) należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekującymi się oddziałami, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w podpunkcie 3);
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w podpunkcie 3).

ROZDZIAŁ III

§ 12.

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele oraz pracownik obsługi szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia niebezpiecznych narzędzi i substancji na teren obiektów szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - b) podczas przerw dyżur na korytarzach i przed budynkiem szkoły pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, hala, pracownie informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć,

opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmuje inny pracownik szkoły.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora, rodziców.
8. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), społecznego inspektora pracy, pracownika służby bhp, organ prowadzący oraz Radę Rodziców.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
10. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.

§ 13.

PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Zakres zadań nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
 - c) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - d) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - e) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w akcjach Sprzątanie świata, Dzień ziemi może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 14.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

1. Przy organizacji zajęć, imprez, wyjazdów na zawody sportowe i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:
 - a) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołosedzi;
 - c) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - d) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - e) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - f) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
 - g) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - h) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - i) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów, które określa Regulamin wycieczek.
3. Organizator zajęć z oddziałem (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 15.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SALI GIMNASTYCZNEJ, HALI I NA OBIEKTACH SPORTOWYCH

1. W sali gimnastycznej, hali i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej, hali i boisku w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Szczególnie należy pamiętać o następujących zasadach:
 - a) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - b) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - c) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - d) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - e) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - f) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 16.

INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SZKOLE

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę. Plan zajęć powinien uwzględnić potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu – na parterze, na I i II piętrze budynku szkoły oraz w hali widowiskowo – sportowej i internacie, a drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów, bądź odpowiednio oznakowane i zabezpieczone w ich obecności.
5. Budynek szkoły wraz z otaczającym go terenem wyposażony jest w zestaw monitoringu wizyjnego, którego rejestrator cyfrowy znajduje się w sali 207.
6. Na terenie szkoły zapewnia się ułatwienia dla osób niepełnosprawnych, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
7. Wyjścia poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
8. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu i posypuje piaskiem.
9. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymuje się w czystości i w stanie pełnej sprawności.
10. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
11. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie certyfikaty i atesty.
12. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach przeznaczonych do tego celu.

Rozdział IV

§ 17.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami placówki są:
 - a) Dyrektor Liceum, którym jest Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy,
 - b) Rada Pedagogiczna Liceum,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów placówki ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi Ustawą i opracowanymi regulaminami swojego działania.

§ 18.

1. Dyrektor Liceum kieruje placówką, reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie,
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach swoich kompetencji stanowiących;
 - 1) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały;
 - 2) w przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa powyżej w podpunkcie a), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym internatu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - f) decyduje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli – wychowawców oraz innych pracowników liceum;
 - g) decyduje w sprawach przyznania nagród oraz wymierzania kar wychowawcom oraz innym pracownikom liceum;
 - h) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - i) ustala zakresy czynności dla pracowników;
 - j) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli są niezgodne z prawem; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - k) skreśla z listy wychowanków ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
2. W wykonaniu swoich obowiązków Dyrektor Liceum współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniów.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
6. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli obowiązku zachowania poufności informacji, które powzięli w związku z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji, a które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna Liceum jest kolegiałnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną stanowią pracownicy pedagogiczni liceum.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów i regulaminów pracy liceum;
 - b) zatwierdza uchwałę wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz zmiany w Statucie, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy liceum;
 - b) projekt planu finansowego;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 + 1 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane syntetycznie, komputerowo.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Rada Pedagogiczna może wykonywać przysługujące jej zadania za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 20.

1. W liceum działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców, której skład, tryb wyboru określa ustawa Prawo oświatowe oraz regulamin Rady Rodziców.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy prawa oświatowego.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu wychowanków określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie innym organom Liceum.
4. Prawa i obowiązki samorządu, są ściśle określone w Regulaminie.
5. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej placówki za zgodą dyrektora Liceum.

§ 22.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.
2. Współdziałanie koordynuje Dyrektor Liceum realizując uchwały i uzgodnienia poczynione przez poszczególne organy, o ile nie są one sprzeczne z przepisami oświatowymi, a w szczególności z Ustawą.
3. Pomędzy organami winna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Sposób rozwiązywania sporów:
 - a) spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania strony;
 - b) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
 - c) spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. Przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu, obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łągodzić, szukać rozwiązań kompromisowych.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 23.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA LICEUM ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 24.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Liceum może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Cele i sposoby działania:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - d) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - f) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
 6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

§ 25.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu ocen należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej, ale również systematyczne podnoszenie sprawności fizycznej i osiągnięcia sportowe.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i w formach przyjętych w Liceum;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a także warunki ich poprawiania;
 - e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 26.

ZASADY OCENIANIA

1. Uczeń w ciągu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń dowiaduje się o otrzymanej ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
5. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w sposób ustny, jedynie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uzasadnia ją w sposób pisemny.
6. Z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej trzy oceny.
7. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) testy;
 - b) prace klasowe;
 - c) sprawdziany;
 - d) kartkówki;
 - e) wypracowania;
 - f) zadania domowe;
 - g) referaty;
 - h) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - i) odpowiedzi ustne;
 - j) wytwory artystyczne i techniczne;
 - k) testowanie sprawności fizycznej;

- l) aktywność w czasie lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe);
 - m) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
 - n) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.
8. Prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące określony dział materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarzu w e-dzienniku.
 9. Sprawdzian wiadomości obejmujący materiał do trzech lekcji wstecz (tzw. kartkówka) nie musi być zapowiedziany.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić prace klasowe w ciągu dwóch tygodni, natomiast sprawdziany i kartkówki w ciągu tygodnia.
 11. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, test, zaś w tygodniu trzy.
 12. Odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych bądź wiadomości bieżące.

§ 27.

OCENIANIE I WAGI OCEN

1. Ocenianie bieżące:
 - a) Oceny bieżące zapisuje się w skali 6 - 1, dodatkowo stosuje się oznaczenia typu: -, + , N (nieobecność), np (nieprzygotowanie);
 - b) Nauczyciele języka polskiego, matematyki i innych przedmiotów pod pracami pisemnymi oprócz oceny cyfrowej formułują ocenę opisową w formie komentarza;
 - c) Prace pisemne będą oceniane w następujący sposób:
 - 100% - 98% wiadomości i umiejętności - ocena celująca (6),
 - 97% - 96% wiadomości i umiejętności – ocena celująca minus (6-)
 - 95% - 94% wiadomości i umiejętności – ocena bardzo dobra plus (5+),
 - 93% - 92% wiadomości i umiejętności - ocena bardzo dobra (5),
 - 91% - 90% wiadomości i umiejętności - ocena bardzo dobra minus (5-),
 - 89% - 85% wiadomości i umiejętności - ocena dobra plus (4+),
 - 84% - 79% wiadomości i umiejętności - ocena dobra (4),
 - 78% - 73% wiadomości i umiejętności - ocena dobra minus (4-),
 - 72% - 66% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna plus (3+),
 - 65% - 57% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna (3),
 - 56% - 50% wiadomości i umiejętności - ocena dostateczna minus (3-),
 - 49% - 43% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca plus (2+),
 - 42% - 36% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca (2),
 - 35% - 31% wiadomości i umiejętności - ocena dopuszczająca minus (2-),
 - 30% - 0% wiadomości i umiejętności - ocena niedostateczna (1);
 - d) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń zabiera do domu, po czym podpisane przez rodziców oddaje na najbliższej lekcji z danego przedmiotu. Następnie prace te są przez okres roku szkolnego przechowywane w dokumentacji nauczyciela i na każde życzenie rodziców są udostępniane do wglądu w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.

- e) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest także do wglądu wszelka dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
- f) Poszczególnym ocenom cząstkowym z danego przedmiotu nadaje się odpowiednią wagę:
Praca klasowa, test z całego działu – 5,
Sprawdzian – 4,
Kartkówka – 3,
Odpowiedź ustna – 3,
Zadanie domowe – 2,
Aktywność na lekcji – 2 (wychowanie fizyczne, muzyka – 5),
Praca w grupach – 2,
Prezentacja multimedialna – 2,
Nieprzygotowanie do lekcji – 1.
Wyżej wymienione kategorie uznaje się za obowiązujące wszystkich nauczycieli. Wagi ocen w innych kategoriach ustalają nauczyciele w komisjach przedmiotowych;

2. Nieprzygotowanie się do lekcji przez ucznia:

- a) Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji raz w półroczu przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu, dwa razy przy dwóch godzinach edukacyjnych w tygodniu i trzy razy przy większej ilości godzin edukacyjnych w tygodniowym planie lekcji;
- b) Za każde kolejne nieprzygotowanie nauczyciel jest zobowiązany wpisać uczniowi ocenę niedostateczną;
- c) Zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną, niezapowiedziane tzw. „kartkówki”, brak zadania domowego, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, materiałów pomocniczych, stroju sportowego lub dodatkowych zadań;
- d) Nieprzygotowanie się do zajęć musi być zgłoszone przez ucznia przed rozpoczęciem lekcji;
- e) Nieprzygotowanie do zajęć nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku skrótem „np.”.

3. Poprawa ocen:

- a) Uczeń ma możliwość poprawy ocen niedostatecznych z prac pisemnych w terminie dwóch tygodni. W wyjątkowych przypadkach poprawa innych ocen jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
- b) Uczeń, który nie wykorzystuje ustalonych z nauczycielem terminów poprawy ocen, nie ma możliwości poprawiania prac pisemnych na tydzień przed końcem klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- c) Uczeń ma również możliwość poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni. Poprawa ta może odbywać się po lekcjach.
- d) Jeżeli udział ucznia w zawodach sportowych znacząco wpływa na obniżenie wyników w nauce, wówczas uczeń zostaje zawieszony w nich na czas określony przez wychowawcę i nauczyciela wychowania fizycznego.
- e) Uczeń reprezentujący szkołę w czasie zajęć lekcyjnych jest zobowiązany do uzupełnienia materiału z lekcji w terminie dwóch dni.

§ 28.

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE ORAZ KOŃCOWE KLASYFIKACYJNE

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący – 6;
 - b) bardzo dobry – 5;
 - c) dobry – 4;
 - d) dostateczny – 3;
 - e) dopuszczający – 2;
 - f) niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.
4. Oceny śródroczne i roczne będą liczone według średniej ważonej ocen cząstkowych. Ocenom śródrocznym i rocznym odpowiadają następujące średnie:
 - a) celujący od 5,60 do 6,00;
 - b) bardzo dobry od 4,60 do 5,59;
 - c) dobry od 3,60 do 4,59;
 - d) dostateczny od 2,60 do 3,59;
 - e) dopuszczający od 1,75 do 2,59;
 - f) niedostateczny od 1,00 do 1,74.
5. Przy wystawianiu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych uwzględnia się także oceny śródroczne.
6. Ocena śródroczna, roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne, jeśli uczeń robi postępy w nauce, czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona.
7. Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim. Jeżeli zaś uczeń zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, to otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim 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 podejmowanych przez Liceum na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
9. Ocena roczna ze wszystkich zajęć edukacyjnych musi odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Bierze się pod uwagę jego:
 - a) poziom wiadomości i umiejętności;
 - b) systematyczność w procesie uczenia się;
 - c) aktywność w czasie zajęć;
 - d) odrabianie prac domowych;
 - e) samokształcenie;
 - f) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

10. Do średniej ocen rocznych klasyfikacyjnych wlicza się także ocenę z religii i etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na oba przedmioty, wówczas wlicza się obie oceny.
11. Na klasyfikację końcową z zajęć edukacyjnych składają się roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów w oddziale klasy programowo najwyższej, a także roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach klas programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 29.

WYMAGANIA EDUKACYJNE OPRACOWANE PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego, i ich rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę lub dyrektora o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zgodne z kryteriami określonymi w regulaminie WZO i znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w bibliotece szkolnej. Uwzględniają one również indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z dysleksją i deficytami, ograniczeniami rozwojowymi zgodnymi z zaleceniami posiadanych opinii PPP.
3. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - a) Nauczyciel dostosowuje na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie im;
 - b) Opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do szkoły. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego rodzice dostarczają opinię po jej otrzymaniu.

§ 30.

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

Osiągnięcia uczniów notuje się w następujących dokumentach:

- a) oceny w e-dzienniku;
- b) inny dokument nauczyciela z ocenami uczniów;
- c) prowadzenie zeszytu spostrzeżeń przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu;
- d) zapis bieżących osiągnięć – „ZADANIA TYGODNIA”;
- e) podsumowanie całorocznych osiągnięć szkoły – dokumentacja dyrektora.

§ 31.

TERMINY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH, WARUNKI ICH POPRAWIANIA ORAZ PROCEDURY OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ŚRÓDROCZNYCH, ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Klasyfikowanie śródroczne podsumowujące osiągnięcia ucznia w ciągu pierwszego półrocza przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie roczne w czerwcu.
2. Na miesiąc przed terminem wystawienia oceny nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu i z zachowania. Otrzymałą informację rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem lub informacją zwrotną przez e-dziennik. Proponowane oceny mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w terminie między wystawieniem propozycji, a wystawieniem oceny śródrocznej bądź rocznej.
3. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły:
 - 1) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
 - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą),
 - e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

- 2) Wniosek rodziców ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 3) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- 4) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 5) Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć;
- 6) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę

- zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną;
- 7) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu;
 - 8) Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (w przypadku ustnego egzaminu), wynik egzaminu, uzyskaną ocenę;
 - 9) Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu;
 - 10) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana;
 - 11) Rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania;
 - 12) We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - 13) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia itp.,
 - b) sumiennego przestrzegania wszystkich zapisów Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 14) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 15) Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, wynik postępowania wraz z uzasadnieniem, uzyskaną ocenę.

§ 32.

1. Rodzice ucznia mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia te mogą zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeżeli stwierdzi się, że zastrzeżenia te są zasadne, wówczas dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - b) w przypadku rocznej oceny zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ocena roczna nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) 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 ucznia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

§ 33.

PROCEDURA INFORMOWANIA O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Ogólne spotkania z rodzicami (wywiady) – co najmniej jeden raz w półroczu.
2. Indywidualne kontakty w zależności od potrzeb organizuje wychowawca oddziału.

3. Wydruki ocen z zajęć dydaktycznych i z zachowania z e-dziennika potwierdzone podpisem rodziców bądź samodzielny dostęp do informacji zawartych w e-dzienniku potwierdzony informacją zwrotną przez rodziców.

§ 34.

PRZYPADKI I WARUNKI ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO ZE WZGLĘDU NA CZASOWĄ NIEZDOLNOŚĆ ORAZ Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku opinii trenera lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego semestru lub roku szkolnego do szkoły działającej na zasadach ogólnych.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35.

ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a przeprowadzane są przez komisję powołaną przez dyrektora.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana w szkole do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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 ucznia;
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36.

ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;

- b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana w szkole do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.
 9. W razie zastrzeżeń, że ocena ustalona została niezgodnie z przepisami uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić swoje uwagi do dyrektora, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 37.

ZASADY PROMOCJI

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Liceum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 38.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie oddziału klasy programowo najwyższej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatni oddział klasy szkoły.
4. Warunki otrzymania promocji (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem:
Świadectwo z wyróżnieniem otrzyma uczeń, jeżeli:
 - a) uzyska w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75;
 - b) uzyska wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 39.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje klasyfikacyjne oceny zachowania:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego, a także ich rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę lub dyrektora o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca uzasadnia ustnie każdą śródroczną i roczną ocenę z zachowania, jedynie w przypadku oceny nagannej uzasadnia ją pisemnie. Na życzenie rodziców wychowawca uzasadnia w sposób pisemny także każdą inną ocenę.
6. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - a) wzorowe – wz;
 - b) bardzo dobre – bdb;
 - c) dobre – db;
 - d) poprawne – pop;
 - e) nieodpowiednie – ndp;
 - f) naganne – ng.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena śródroczna/ roczna z zachowania może zostać obniżona lub podwyższona w stosunku do oceny proponowanej.
9. Obowiązuje skala punktowa oceniania zachowania.
10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zapisują informacje na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:

- a) Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.
- b) Zadaniem wychowawcy jest ustalenie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii:
 - samego wychowawcy,
 - innych nauczycieli,
 - uczniów danego oddziału,
 - ocenianego ucznia,
 w celu ustalenia dla niego liczby punktów w danej kategorii.
- c) Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznawanych uczniowi punktów w danej kategorii.
- d) Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. STOSUNEK DO NAUKI I ROZWÓJ WŁASNYCH UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ	
4 pkt.	Uczeń osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości. Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia. Stale rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania w różnych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej. Sumiennie wywiązuje się z pracy zdalnej.
3 pkt.	Uczeń osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości. Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania. Jedna uwaga za brak współpracy podczas nauki zdalnej.
2 pkt.	Uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości. Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Stara się rozwijać swoje uzdolnienia, zainteresowania. Dwie uwagi za brak współpracy podczas nauki zdalnej.
1 pkt.	Uczeń osiąga słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości. Na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia. W miarę swoich możliwości podejmuje działania związane z samorozwojem (prezentacje, referaty). Trzy uwagi za brak współpracy podczas nauki zdalnej.
0 pkt.	Uczeń osiąga bardzo słabe wyniki w nauce, znacznie poniżej swoich możliwości intelektualnych, otrzymał cztery i więcej uwag na temat braku współpracy podczas nauki zdalnej. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (np. na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany, przeszkadza w prowadzeniu lekcji). Nie jest zainteresowany samorozwojem i nie podejmuje w tym zakresie żadnych działań. Posiada trzy uwagi i więcej dotyczące niestosownego zachowania na lekcji.

II. FREKWENCJA	
* 3 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona (spóźnienia osób dojeżdżających, wynikające z opóźnień środków transportu, traktowane są indywidualnie przez wychowawcę klasy).	
4 pkt.	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień oraz ma wysoką frekwencję.
3 pkt.	Dopuszcza się, by uczeń miał nieusprawiedliwiony 1 dzień lub 4 pojedyncze godziny, lecz nie podczas zapowiedzianych klasówek czy na lekcjach tego samego przedmiotu.
2 pkt.	Uczeń ma nie więcej niż 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub 2 pełne dni nieusprawiedliwione.
1 pkt.	Uczeń ma nie więcej niż 15 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub 3 pełne dni nieusprawiedliwione.
0 pkt.	Uczeń ma więcej niż 15 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub więcej niż 4 pełne dni nieusprawiedliwione.
III. KULTURA OSOBISTA, POSTAWA MORALNA	
4 pkt.	Uczeń zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą. Dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów. Godnie i kulturalnie zachowuje się w internacie, w szkole i poza nią. Zna i stosuje zasady savoir – vivre'u, jest uczciwy, nie kłamie. Szanuje godność osobistą własną i innych, a także mienie publiczne i prywatne. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także symboli narodowych, religijnych i szkolnych. Nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Zawsze słucha poleceń wychowawców i nauczycieli. Nie posiada negatywnych uwag za niestosowne zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią.
3 pkt.	Uczeń jest zwykle taktowny. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów, potrafi dyskutować. Godnie i kulturalnie zachowuje się w internacie, w szkole i poza nią. Zna i stosuje zasady savoir – vivre'u, jest życzliwie usposobiony. Stara się nie uchybiać godności własnej i innych oraz szanuje własną i cudzą pracę, a także mienie publiczne i prywatne. Okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym i szkolnym. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Słucha poleceń wychowawców i nauczycieli. Posiada jedną negatywną uwagę za niestosowne zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią.

2 pkt.	<p>Zdarzyło się kilkakrotnie, że uczeń zachował się nietaktownie, naruszył zasady savoir – vivre’u lub nie zapanował nad emocjami i użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.</p> <p>Uczeń nie zawsze postępował uczciwie w stosunkach międzyludzkich, nie wykazywał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne (w stopniu nieznacznym).</p> <p>Raz zdarzyło się, iż nie okazał szacunku symbolom narodowym, religijnym lub szkolnym.</p> <p>Kilkakrotnie zdarzyło się, iż przeszkadzał w prowadzeniu lekcji i nie posłuchał poleceń wychowawców i nauczycieli.</p> <p>Posiada dwie negatywne uwagi za niestosowne zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią.</p>
1 pkt.	<p>Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów.</p> <p>W swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, nie szanuje symboli narodowych, religijnych lub szkolnych.</p> <p>Często nie szanuje godności własnej i innych oraz pracy i własności innych.</p> <p>Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji oraz nie słucha poleceń wychowawców i nauczycieli.</p> <p>Posiada trzy negatywne uwagi za niestosowne zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią.</p>
0 pkt.	<p>Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, bywa agresywny.</p> <p>Jego postępowanie jest sprzeczne z zasadami uczciwości.</p> <p>Nie szanuje godności własnej i innych, obraża innych na komunikatorach i poprzez sms-y.</p> <p>Nie szanuje symboli narodowych, religijnych lub szkolnych.</p> <p>Nie widzi potrzeby szanowania pracy i własności innych.</p> <p>Notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, spożywa posiłki w trakcie zajęć lekcyjnych.</p> <p>Posiada więcej niż trzy negatywne uwagi za niestosowne zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią.</p>
IV.DBALOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY	
4 pkt.	<p>Uczeń dba o swój schludny wygląd.</p> <p>Jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności (strój galowy).</p> <p>Nosi obuwie zmienne.</p>
3 pkt.	<p>Zdarzyło się (1 – 2 razy), że wygląd, strój ucznia, obuwie lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.</p>
2 pkt.	<p>Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowny wygląd, strój, niedostateczną dbałość o higienę lub uczeń kilkakrotnie nie zmienił obuwia.</p>

1 pkt.	<p>Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, schludny wygląd, odpowiedni strój lub o zmianie obuwia.</p> <p>Zdarza się, iż uczennica posiada krzykliwy makijaż, nosi biżuterię w dużych rozmiarach.</p>
0 pkt.	<p>Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę lub nie zmienia obuwia i nie reaguje na zwracane uwagi.</p> <p>Uczennica zwykle posiada krzykliwy makijaż, nosi biżuterię w dużych rozmiarach.</p>
V. POSTAWA SPOŁECZNA, SUMIENNOŚĆ I POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI	
4 pkt.	<p>Uczeń zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i nigdy nie łamie postanowień Statutu Szkoły, a także regulaminów oraz procedur szkolnych (np. dotrzymuje ustalonych terminów, nie korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć i przerw).</p> <p>Często dobrowolnie podejmuje różne zobowiązania i prace na rzecz klasy, szkoły, internatu i środowiska.</p> <p>Dbą o honor i tradycje szkoły.</p>
3 pkt.	<p>Uczeń zwykle postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a także regulaminów oraz procedur szkolnych, posiada jedną uwagę o korzystaniu z telefonu komórkowego podczas zajęć lub przerw.</p> <p>Dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>Wykonuje powierzone prace i zadania.</p> <p>Czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie.</p> <p>Dbą o honor i tradycje szkoły.</p>
2 pkt.	<p>Zdarzyło się kilkakrotnie, że uczeń nie postąpił zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych mu prac i zadań.</p> <p>Rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania, ale nie uchyla się od doraźnych prac na rzecz klasy, szkoły, internatu.</p> <p>Zwykle dbą o honor i tradycje szkoły.</p> <p>Posiada dwie uwagi o korzystaniu z telefonu komórkowego podczas zajęć lub przerw.</p>
1 pkt.	<p>Uczeń rzadko postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.</p> <p>Rzadko dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>Niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace.</p> <p>Dobrowolnie nie podejmuje zobowiązań.</p> <p>Często unika prac na rzecz klasy, szkoły, internatu.</p> <p>Zdarzyło się kilkakrotnie, iż nie dbał o honor i tradycje szkoły.</p> <p>Posiada trzy uwagi o korzystaniu z telefonu komórkowego podczas zajęć lub przerw.</p>

0 pkt.	<p>Uczeń zwykle nie dba o dobro społeczności szkolnej.</p> <p>Nie dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>Nie wykonuje powierzonych mu prac.</p> <p>Nie podejmuje dobrowolnie zobowiązań na rzecz innych osób czy klasy.</p> <p>Nie dba o honor i tradycje szkoły.</p> <p>Nagminnie łamie zapisy w Statucie Szkoły, regulaminy i procedury obowiązujące w szkole, czego odzwierciedleniem są uwagi negatywne.</p> <p>Posiada cztery uwagi i więcej o korzystaniu z telefonu komórkowego podczas zajęć lub przerw.</p>
VI. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA	
4 pkt.	<p>Uczeń zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</p> <p>Przestrzega zasad bezpieczeństwa (np. nie „wagaruje”, nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć i przerw, nie opuszcza internatu poza wyznaczonymi godzinami, nie siada na parapetach, nie popycha innych).</p> <p>Właściwie reaguje na występujące zagrożenia.</p>
3 pkt.	<p>Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób (jak wyżej), zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.</p>
2 pkt.	<p>Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, min. w związku z opuszczeniem terenu szkoły w godzinach zajęć.</p> <p>Niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.</p>
1 pkt.	<p>Zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie.</p> <p>Wielokrotnie lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.</p>
0 pkt.	<p>Zachowanie ucznia bardzo często stwarza zagrożenie, nagminnie opuszcza teren szkoły w godzinach zajęć.</p> <p>Uczeń wywołuje konflikty wśród rówieśników.</p> <p>Notorycznie lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.</p>
VII. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ	
4 pkt.	<p>Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny.</p> <p>Swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.</p>
3 pkt.	<p>Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił e-papierosy, papierosy na terenie i w pobliżu szkoły, internatu lub w czasie wycieczek szkolnych, zawodów, ale sytuacja się nie powtórzyła.</p>

2 pkt.	Stwierdzono, że uczeń kilkakrotnie (2 – 3 razy) palił e-papierosy, papierosy na terenie i w pobliżu szkoły, internatu lub na wycieczce, podczas zawodów, meczów.
1 pkt.	Stwierdzono, że uczeń wielokrotnie palił e-papierosy, papierosy.
0 pkt.	Uczeń notorycznie palił e-papierosy, papierosy. Był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na wycieczce, zawodach, w internacie). Wnosi wyżej wymienione środki na teren szkoły lub internatu.

13. Ustalenia końcowe.

Oceny wystawia się według następujących zasad:

- Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał **0, 1** lub **2** punkt nie może mieć oceny **bardzo dobrej**.
- Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał **0** punktów nie może mieć oceny **dobrej**.
- Uczeń, który nagminnie narusza dowolny punkt powyższego regulaminu otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**.
- Kiedy zachowanie ucznia godzi w dobre imię szkoły, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób, uwłacza godności ucznia, wychowawca może odstąpić od oceny punktowej i **obniżyć** ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- Uczeń, który szczególnie wyróżnił się swoją postawą w sytuacjach wymagających odwagi, odpowiedzialności i dojrzałości, otrzymuje ocenę **wyższą** niż wynikająca z uzyskanej przez niego punktacji.
- Uczeń, który przedstawi udokumentowaną działalność w **wolontariacie** może uzyskać dodatkowe punkty w ilości 1 – 4.
- Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję poprzez głosowanie w sprawie ostatecznej oceny z pominięciem skali punktowej.
- Jeżeli uczeń **przekroczy 40 godzin nieusprawiedliwionych** w półroczu, to ocena klasyfikacyjna zachowania obniżona jest do oceny nieodpowiedniej, niezależnie od innych składowych wchodzących w skład oceny zachowania.
- Jeżeli uczeń **przekroczy 80 godzin nieusprawiedliwionych** w półroczu, to ocena zachowania obniżona jest do oceny nagannej, niezależnie od innych składowych wchodzących w skład oceny zachowania.
- W przypadku częstych nieobecności uczniów w szkole, z pominięciem zwolnień lekarskich, wychowawca może odstąpić od oceny punktowej i obniżyć ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- Na koniec półrocza wychowawca oddziału punktuje uwagi i przedstawia liczbę, jaką uzyskał w tym okresie uczeń.
- Punkty przelicza się na oceny w następujący sposób:

ŁĄCZNA ILOŚĆ PUNKTÓW	OCENA
26 – 28	Wzorowe
23 – 25	Bardzo dobre

19 – 22	Dobre
14 – 18	Poprawne
8 – 13	Nieodpowiednie
0 – 7	Naganne

- m) Na koniec roku szkolnego wychowawca sumuje punkty z dwóch półroczy i dzieli przez dwa. Na podstawie otrzymanej ilości punktów wystawia ocenę końcoworoczną z zachowania.
- W przypadku obniżenia lub podwyższenia oceny z zachowania na półroczce, bierze się pod uwagę średnią ilość punktów z przedziału dla danej oceny.
 - Gdy suma punktów z dwóch półroczy podzielona przez dwa wskaże liczbę po przecinku co najmniej 5, to daną liczbę zaokrągla się w górę.
 - Wychowawca może odstąpić od punktowego oceniania zachowania.
 - Warunkiem otrzymania zachowania wzorowego są również pozytywne uwagi dotyczące działań ucznia na rzecz szkoły.

Rozdział VI

§ 40.

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany, zaopiniowany i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 42.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU SZKOLNEGO

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Liceum prowadzone są oddziały (klasy) mistrzostwa sportowego.
3. Liczba uczniów w oddziałach mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonych możliwościach sportowych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

5. Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do prowadzenia dziennika zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
6. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem dla danego oddziału, dopuszczonym przez dyrektora.

§ 43.

1. W Liceum prowadzi się następujące dyscypliny: piłka nożna - chłopcy, piłka siatkowa - dziewczęta oraz inne dyscypliny wynikające z potrzeb kształcenia.
2. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
3. Szkolenie sportowe w Liceum odbywa się w oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych grupach ćwiczeniowych. Podział na grupy ustala wicedyrektor ds. szkoły mistrzostwa sportowego.
4. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w Liceum uzależniona jest od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
5. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum.
6. W Liceum w ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Liceum realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi oraz klubami sportowymi.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
9. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 8, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a właściwym związkiem sportowym lub klubem.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 11 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
12. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.
13. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się miejsce w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

§ 45.

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu.
2. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez Radę Rodziców.

§ 46.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia na parterze budynku, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej, trzecie Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy nauczycielom i uczniom.
3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - a) właściwą obsadę personalną;
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni, pracowni multimedialnej;
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - f) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - g) zakup i oprawa książek;
 - h) udostępnianie uczniom i rodzicom regulaminów pracy Szkoły;

- i) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - j) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
 - k) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - l) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - n) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - o) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - p) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
 - q) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, w wyborze dalszego etapu kształcenia;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.
6. Współpraca biblioteki z nauczycielami:
- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły przez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
 - b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych;
 - c) prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
 - d) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
7. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
- a) organizowanie imprez dla środowiska;
 - b) wypożyczanie książek rodzicom;
 - c) organizacja wyjść do innych bibliotek;
 - d) przekazywanie danych statystycznych dotyczących czytelnictwa uczniów.
8. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

§ 47.

ORGANIZACJA INTERNATU

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, działającą w ramach Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy, zapewniającą opiekę i wychowanie w czasie odbywania nauki poza miejscem zamieszkania.
2. Internat wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo - wychowawczej internatu.
3. Do zadań internatu należy w szczególności:
 - a) zapewnienie wychowankom zakwaterowania;
 - b) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;

- c) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - e) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia;
 - f) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych;
 - g) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej; zapewnienie warunków do korzystania z podręcznej biblioteki, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych;
 - h) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, szacunku, życzliwości i odpowiedzialności;
 - i) wyrabianie poczucia odpowiedzialności i punktualności;
 - j) wychowanie w duchu patriotycznym i poszanowaniu tradycji narodowych;
 - k) zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców.
4. Pracę internatu nadzoruje wicedyrektor powołany przez dyrektora Zespołu.
 5. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor Zespołu.
 6. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych i sportowych w danym roku szkolnym, jednak nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.
 7. Wysokość odpłatności za internat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłasza ją mocą decyzji.
 8. Każdy wychowanek przebywający w internacie zobowiązany jest do korzystania z wyżywienia w stołówce na określonych zasadach płatności.
 9. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza, która liczy maksymalnie 35 osób.
 10. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
 11. Czas zajęć opiekuńczo- wychowawczych z grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych w tygodniu.
 12. W celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy Internatu”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
 13. Reprezentantem ogółu mieszkańców internatu jest Młodzieżowa Rada Internatu, w której skład wchodzi: przewodniczący MRI, jego zastępca i sekretarz. Kadencja Młodzieżowej Rady Internatu trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów z możliwością przedłużenia na rok następny.
 14. Opiekę nad Młodzieżową Radą Internatu sprawuje wychowawca wybrany przez młodzież.
 15. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawić Dyrektorowi Zespołu, Zespołowi Wychowawczemu Internatu oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu.
 16. Prawa i obowiązki wychowanków internatu, obowiązki pracowników określa Regulamin internatu.

§ 48.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlicę szkolną organizuje się dla uczniów:
 - a) dojeżdżających do szkoły;
 - b) nieuczęszczających na religię;
 - c) zgłoszonych przez rodziców.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
3. Świetlica pełni funkcje:
 - a) opiekuńczą;
 - b) wychowawczą;
 - c) profilaktyczną;
 - d) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna być większa niż 25 uczniów.
5. Świetlica szkolna zajmuje jedno pomieszczenie oraz w razie potrzeby inne klasy lub salę gimnastyczną.
6. Realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne wynikające z planów pracy Szkoły.
7. Do najważniejszych zadań nauczycieli w świetlicy szkolnej należą:
 - a) opieka nad uczniami dowożonymi i zapisanymi do świetlicy, oczekującymi na rozpoczęcie lekcji lub powrót do domu;
 - b) zapewnienie uczniom powodzenia szkolnego;
 - c) troska o prawidłowy rozwój uczniów i ich aktywny wypoczynek;
 - d) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań;
 - e) zapewnienie sprawnego i bezpiecznego dowożenia uczniów.
8. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa jej Regulamin.

§ 49.

BAZA SZKOŁY

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. Budynek szkoły:
 - a) dwadzieścia sześć sal dydaktycznych z dostępem do internetu, w tym: dwie pracownie komputerowe,
 - b) trzy sale do zajęć indywidualnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych,
 - c) salę gimnastyczną,
 - d) dwa pomieszczenia biblioteczne,
 - e) multimedialne centrum informacji,
 - f) świetlicę,
 - g) stołówkę szkolną,
 - h) szatnie dla uczniów,
 - i) łazienki,
 - j) kuchnię,

- k) sekretariat,
 - l) gabinety dyrektora i wicedyrektorów,
 - m) pokoje nauczycielskie,
 - n) gabinet pedagoga,
 - o) pokój socjalny,
 - p) gabinet higieny szkolnej;
2. Halę widowiskowo-sportową:
- a) siłownię,
 - b) szatnie,
 - c) łazienki z prysznicami,
 - d) zaplecze sportowe,
 - e) pokój nauczycieli wf,
 - f) pomieszczenie socjalne;
3. Boisko Orlik 2012,
4. Internat.

ROZDZIAŁ VII

§ 50.

ZADANIA NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) uczestniczenie w przeszkoleniu BHP przed podjęciem pracy oraz w szkoleniach organizowanych przez Zespół,
 - b) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,
 - c) prowadzenie dziennika elektronicznego,
 - d) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych,
 - e) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie różnych form doskonalenia zawodowego,
 - f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - g) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
 - h) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
3. Nauczyciele, prowadzący trening w oddziałach mistrzostwa sportowego:
 - a) posiadają kwalifikacje trenerskie z prowadzonej dyscypliny sportu lub prowadzą doksztalcanie w zakresie kwalifikacji trenerskich z danej dyscypliny sportu.
 - b) opracowują i realizują plan szkolenia dla danej grupy,
 - c) prowadzą dokumentację związaną z realizacją programu szkolenia zgodną z programem właściwego polskiego związku sportowego,

- d) dążą do wszechstronnego rozwoju zawodnika – ucznia poprzez pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - e) współpracują z wychowawcami uczniów – zawodników,
 - f) realizują zalecenia i zarządzenia Dyrektora,
 - g) podlegają Wicedyrektorowi ds. szkoły mistrzostwa sportowego.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia. Zachowuje poufność informacji, które powziął w związku z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji, a które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów (nie dotyczy w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, sytuacji gdy rodzic/pełnoletni uczeń wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji oraz gdy regulują to przepisy szczególne).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
 7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

§ 51.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału (klasy) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, uczące współżycia i współdziałania między zespołami,
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 52.

Do zadań pedagoga w Liceum należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

§ 53.

UCZNIOWIE LICEUM

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, jak również prawo do informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć,
 - b) ochrony i poszanowania swojej godności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) dyskrecji w sprawach osobistych,
 - e) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła.

- f) sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poinformowania o kryteriach oceniania wiadomości z przedmiotów i oceny zachowania oraz zasad poprawiania swoich ocen,
- g) zwolnienia na okres ferii i świąt od zadań domowych,
- h) wykorzystywania przerw na odpoczynek i posiłek,
- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządów oraz zrzeszenie w organizacjach działających w Zespole.
- j) uczestniczenia w jednodniowych i wielodniowych wycieczkach klasowych,
- k) uczestniczenia w dyskotekach szkolnych, wieczorkach klasowych itp., wyłącznie pod opieką wychowawcy klasy,
- l) zgłaszania się ze swoimi problemami do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, psychologa, organizacji młodzieżowych na terenie Zespołu, a za ich pośrednictwem do Dyrektora Zespołu,
- m) bycia nieprzygotowanym do lekcji po usprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 3 dni, a jeśli absencja wynosiła więcej niż 5 dni uczeń ma prawo do uzupełnienia braków w wiadomościach w terminie 3 dni.
- n) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznego organizowania wycieczek, biwaków, wyjść poza szkołę.

§ 54.

Poza prawami określonymi w § 51 uczeń oddziału mistrzostwa sportowego ma prawo do:

- a) znajomości kryteriów obowiązujących przy kwalifikowaniu zawodników do kadry narodowej, do grup szkoleniowych, do uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach organizowanych przez Polskie Związki Sportowe i Zespół,
- b) uzyskania pomocy w nauce, jeżeli jego nieobecności na zajęciach szkolnych spowodowane były koniecznością uczestnictwa w zgrupowaniach i zawodach,
- c) rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie,
- d) pomocy nauczyciela-wychowawcy w przypadku kłopotów związanych z jego pobytem w Liceum,
- e) dnia wolnego od zajęć dydaktycznych po powrocie z zawodów po godz.1:00.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznej pracy nad rozwijaniem swej wiedzy i umiejętności oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do pracy,
- b) być przygotowanym do odpowiedzi ustnych i kartkówek z 3 ostatnich lekcji,
- c) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować poza nią oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, szanować godność starszych i młodszych koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły,
- e) wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego,
- f) respektować wewnętrzne zarządzenia regulujące życie szkoły,
- g) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i przestrzegać czasu trwania zajęć,

- h) dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców z podaniem przyczyny zwolnienia, przed faktem zwolnienia, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin danego dnia.
- i) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia; usprawiedliwień dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy oddziału za pośrednictwem oddzielnej kartki lub dziennika elektronicznego, ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie zwolnienia lekarskiego, zaświadczeń urzędniczych np. organów sądowniczych, a także na podstawie telefonicznej bądź bezpośredniej rozmowy rodzica z wychowawcą);
- j) uzupełnienia notatek z lekcji i wiadomości z zakresu materiału po nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- k) dbałości o własne podręczniki, przybory i inne rzeczy (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie, zniszczenie, zagubienie czy kradzież wartościowych przedmiotów, pieniędzy itp.);
- l) dbałości o schludny wygląd, nienoszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- m) noszenia skromnego stroju uczniowskiego w stonowanych kolorach; Zabrania się uczniom noszenia odzieży i ozdób z hasłami, napisami i emblematami propagującymi wulgaryzmy, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, rasizm i inne powszechnie potępiane ideologie. W przypadkach spornych uczeń dostosowuje się do zaleceń wychowawcy,
- n) noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych i państwowych, zamieszczonych w „Kalendarzu imprez szkolnych” oraz w czasie reprezentowania szkoły w konkursach:
chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie; lub garnitur,
dziewczynki: biała bluzka, jednolita spódnica;
- o) noszenia stroju gimnastycznego na lekcje wf: koszulka sportowa, spodenki lub spodnie dresowe, obuwie sportowe;
- p) zmieniania obuwia na terenie szkoły (od 2 listopada do 30 kwietnia) oraz w hali widowiskowo-sportowej (przez cały rok);
- q) podporządkowania się ustalonym warunkom dotyczącym telefonów komórkowych - zakazowi korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- r) dbać o mienie szkoły, pomagać w utrzymaniu porządku i czystości na jej terenie,
- s) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycia kosztów wyrządzonej szkody,
- t) dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności i wulgarności, przeciwdziałać wszelkim nałogom szerzącym się w środowisku uczniowskim, ma obowiązek ochrony zdrowia własnego i innych,
- u) wykonywać prace społecznie użyteczne dla klasy, szkoły, środowiska,
- v) przebywania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw z wyjątkiem pisemnej prośby rodziców bądź zwolnienia przez nauczyciela;
- w) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i na przerwach;
- x) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- y) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- z) zgłaszania nauczycielom wszelkich przejawów łamania przez innych uczniów regulaminów szkoły.

§ 56.

Ponadto do obowiązków ucznia oddziału mistrzostwa sportowego należy:

- a) godne reprezentowanie Liceum na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez Szkołę, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe,
- b) uczestniczenie w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, Kluby oraz Polskie Związki Sportowe, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany,
- c) w przypadku choroby - natychmiastowego powiadomienia wicedyrektora ds. szkoły mistrzostwa sportowego za pośrednictwem rodziców, trenera lub wychowawcy.

§ 57.

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
 - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu. Wniosek w sprawie przyznania nagrody mogą składać: Samorząd Uczniowski, wychowawca, nauczyciel, Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagrody rzeczowe;
 - e) list pochwalny do rodziców;
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 58.

1. Kara wobec ucznia może być udzielona za:
 - a) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego;
 - b) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami;
 - c) celowe niszczenie sprzętu szkolnego;
 - d) dewastację przedmiotów użytku społecznego;
 - e) przejawy przemocy wobec innych ludzi oraz zwierząt;
 - f) kradzież;
 - g) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - h) posługiwanie się na terenie szkoły przedmiotami pirotechnicznymi zagrażającymi zdrowiu;

- i) przejawy agresji oraz przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
- a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całego oddziału;
 - b) wpisanie uwagi do e-dziennika;
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora indywidualnie, wobec oddziału, wobec Rady Pedagogicznej;
 - e) upomnienie przez zespół wychowawczy;
 - f) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły;
 - g) okresowe zawieszenie w uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych i różnego typu wyjazdach organizowanych przez szkołę;
 - h) zawieszeniem w prawach sportowca,
 - i) zawieszenie przez wychowawcę, opiekuna organizacji uczniowskiej lub Radę Samorządu Szkolnego w pełnieniu funkcji społecznej;
 - j) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły;
 - k) przeniesienie do innej szkoły;
 - l) skreśleniem z listy uczniów - dotyczy pełnoletnich uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić w przypadku:
- a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
 - b) wnoszenia, posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków odurzających,
 - c) spożywania alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających oraz przebywania w stanie wskazującym na ich użycie na terenie Szkoły,
 - d) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły),
 - e) wejścia w konflikt z prawem zakończony karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności,
 - f) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych,
 - g) dwukrotnego powtarzania klasy.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Wicedyrektorem ds. szkoły mistrzostwa sportowego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku sytuacji wyjątkowo trudnych :
- a) pobicia,
 - b) wymuszania,
 - c) kradzieże,
 - d) świadome niszczenie mienia,
 - e) sygnały dotyczące używania narkotyków, papierosów i alkoholu,
- gdy wielokrotne stosowanie kar wymienionych w § 55 p. 1 nie skutkuje oczekiwaną przez środowisko szkolne poprawą, Dyrektor Zespołu może wystąpić, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły.
6. Sposób odwoływania się od kar:
- a) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę;
 - b) następnie do wychowawcy oddziału lub do Rady Samorządu Szkolnego;
 - c) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
7. Każdy uczeń ma prawo rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.

8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Samorządu Uczniowskiego oraz wniosku Dyrektora, uczeń może zostać przeniesiony do innej, tego samego typu, szkoły przez Kuratora Oświaty, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki;
 - b) wchodzi w kolizję z prawem;
 - c) demoralizuje innych uczniów;
 - d) permanentnie narusza postanowienia statutu.
9. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
10. Tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg i wniosków:
 - a) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora;
 - b) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - c) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - d) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - e) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszyczym terminie;
 - f) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - g) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 59.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ukaranego ucznia.
2. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie skończył 17 lat należy powiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 lat prokuratora lub policję, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przez czyny karalne rozumie się:
 - a) używanie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) uprawianie nierzędu,
 - c) naruszanie zasad współżycia społecznego,
 - d) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego,
 - e) udział w grupach przestępczych.
4. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa określa procedura poniżej:
 - a) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Zespołu i Wicedyrektora ds. szkoły mistrzostwa sportowego,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy, o ile jest obecny na terenie szkoły Wicedyrektorowi ds. szkoły mistrzostwa sportowego lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

- d) powiadomienie rodziców sprawcy,
- e) powiadomienie policji, jeśli sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.),
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

ROZDZIAŁ IX

§ 60.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE OGRANICZENIA JEJ FUNKCJONOWANIA – KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły w czasie epidemii określone są w Zarządzeniu Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy o nr 021.7.2020 oraz 021.8.2020 z dnia 18.08.2020.
3. Podczas ograniczonego funkcjonowania szkoły organizuje się kształcenie zdalne.
4. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
5. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, dostosowywać ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym jego aktywność;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
8. Zdalne kształcenie odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela m.in.:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowane platformy edukacyjne; <https://epodreczniki.pl/> i inne;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikacja poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory;
 - 6) platforma zespołowa do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu np. Teams;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - 8) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy;

- 10) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 11) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
9. Szczegółowe zasady oceniania określone są w dokumencie *Ocenianie pracy ucznia w czasie nauki hybrydowej lub zdalnej uwzględniające zapisy Statutu Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Stężycy*.

ROZDZIAŁ X

§ 61.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów Liceum, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Obsługę kadrowo - płacową pracowników Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Stężycy wykonuje Centrum Usług Wspólnych Urzędu Gminy w Stężycy.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Stężycy prowadzi Centrum Usług Wspólnych Urzędu Gminy w Stężycy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
7. W sprawach nieobjętych statutem obowiązują Procedury ZKiW w Stężycy (dostępne w bibliotece szkolnej) opracowane przez członków Rady Pedagogicznej.

Nowelizacja Statutu została przyjęta Uchwałą nr 4/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2020r.