

STATUT

Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcącego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922



Statut jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, konwencją
Praw Dziecka i Ustawą Prawo oświatowe.

Podstawą prawną jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz 59 ze zm. , dalej: „Prawo oświatowe”)

Spis treści:

Rozdział I	Informacje ogólne	
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły	
Rozdział III	Organy Szkoły str. 8	Rozdział III
Rozdział IV	Organizacja pracy Szkoły _____	str. 13
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	Rozdział V
Rozdział VI	Prawa i obowiązki ucznia	str. 22
Rozdział VII	Nagrody i kary	str. 26
Rozdział VIII	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania str. 29	Rozdział VIII
Rozdział IX	Organizacja kształcenia na odległość	str. 45.
Rozdział X	Przepisy końcowe	str. 48

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§1

1. Szkoła Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcące Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 w Gdańsku, zwane dalej Liceum lub Szkołą, jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową. W skład Szkoły wchodzi oddziały mistrzostwa sportowego czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gdański Klub Sportowy Gedania 1922, z siedzibą przy al. Hallera 201, 80-416 Gdańsk.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Kołobrzeskiej 75 będący własnością Gminy Miasta Gdańska. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych w Gdańsku przy al. Hallera 201.
5. Nabór do pierwszej klasy Liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji określonymi w Regulaminie rekrutacji. Rekrutacja uzupełniająca trwa cały rok. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
6. Warunkiem rozpoczęcia nauki w Liceum jest podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata z organem prowadzącym szkołę umowy o kształcenie, co jest równoznaczne z przyjęciem postanowień Statutu Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcącego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922.
7. Szkoła utrzymywana jest z subwencji oświatowej oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.

8. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, który uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, zgodnie z procedurą wskazaną w obowiązujących przepisach.
 - 3) Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną i archiwizuje dokumenty zgodnie z przepisami prawa.

1. Na terenie Szkoły może być prowadzona działalność edukacyjna organizowana przez inne podmioty – na podstawie zgody wydanej przez Dyrektora Szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący.

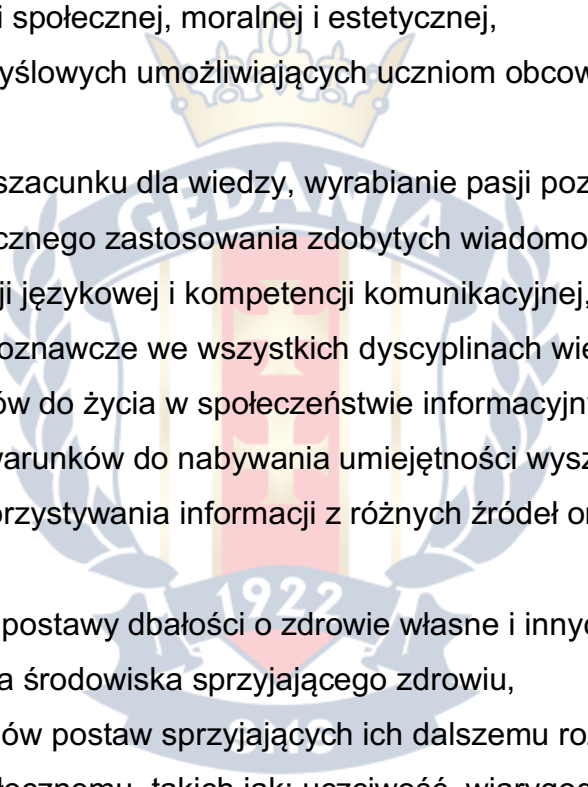
2. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum

§2

1. Liceum realizuje zadania, których celem jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,

- 
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi,
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
 - 9) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
 - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy,
 - 11) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 13) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 14) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania
 - 15) działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 16) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

1. Do zadań Liceum należy:

- 1) właściwy dobór oraz realizacja programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, a także dobór przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

2) właściwy dobór oraz wdrażanie metod i form nauczania oraz pracy wychowawczej

i profilaktycznej, zapewniających zarówno rozwój wiedzy, jak i umiejętności uczniów związanych z zasadniczymi celami Liceum, w tym:

- wdrażanie przez nauczycieli własnych rozwiązań wspomagających proces nauczania i wychowania oraz realizację programów nauczania, takich jak: innowacje, eksperymenty, programy własne,
- stosowanie w procesie nauczania oraz wychowania metod aktywizujących,
- nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami naukowymi, a także z innymi instytucjami wspierającymi codzienną pracę Szkoły,
- ścisłe współdziałanie w zakresie profilaktyki z organizacjami i instytucjami wyspecjalizowanymi w tym zakresie,

3) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów,

4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, we współpracy z rodzicami, celem utworzenia optymalnych warunków do ich zaspokojenia,

5) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań,

6) indywidualizowanie pracy edukacyjnej oraz wychowawczej z uczniami wymagającymi takich działań, w tym udzielanie indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie przez wychowawców oraz psychologa i pedagoga szkolnego,

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, których potrzeba objęcia ww. pomocą wynika w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych

z wcześniejszym kształceniem za granicą,

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, udzielanie porad, konsultacji oraz szkoleń i warsztatów dla uczniów, rodziców, w zależności od bieżących potrzeb,

9) tworzenie podstaw do rozwoju korzystnych więzi społecznych na terenie Szkoły, kształtowanie wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego, rozwój świadomości regionalnej i europejskiej poprzez:

- współpracę z organizacjami i instytucjami wspierającymi edukację obywatelską i europejską, wdrażanie właściwych inicjatyw w tym zakresie,
- współpracę ze środowiskiem pozarządowym w różnych aspektach pracy szkoły, w tym w zakresie profilaktyki i szeroko pojętego wychowania,
- wspieranie i wdrażanie w procesie wychowawczym idei wolontariatu,

10) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania

osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce,

- 11) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) wdrażanie i ewaluacja zasad oceniania, monitorowanie pracy Liceum, podnoszenie jakości usług edukacyjnych oraz wychowawczych,
- 13) zespołowe oraz indywidualne doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

3. Liceum prowadzi wewnętrzzszkolne wsparcie uczniów w wyborze przyszłej kariery zawodowej w ramach doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, poprzez:

- 1) zajęcia doradztwa zawodowego w zakresie dalszego kształcenia organizowane przez doradcę zawodowego oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, organizowane w porozumieniu z Dyrektorem

Szkoły,

- 2) realizowanie problematyki związanej z wyborem przyszłego kształcenia i zawodu w ramach nauczanych przedmiotów, a w szczególności: podstaw przedsiębiorczości, biznesu i zarządzania oraz podczas godzin z wychowawcą,

- 3) współdziałanie Liceum z instytucjami, pracodawcami, organizacjami, firmami, które zgodnie ze swoimi celami wspomagają doradztwo w ww. zakresie.

§ 3

1. Liceum umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego toku nauki według zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum umożliwia uczniom organizowanie i uczestniczenie w wymianach w ramach współpracy międzynarodowej, wycieczkach krajoznawczych, konkursach, wystawach,

impresjach artystycznych i kulturalnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim

i międzynarodowym.

§ 4

1. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły obowiązują ogólne zasady bezpieczeństwa zgodne z obowiązującym prawem.

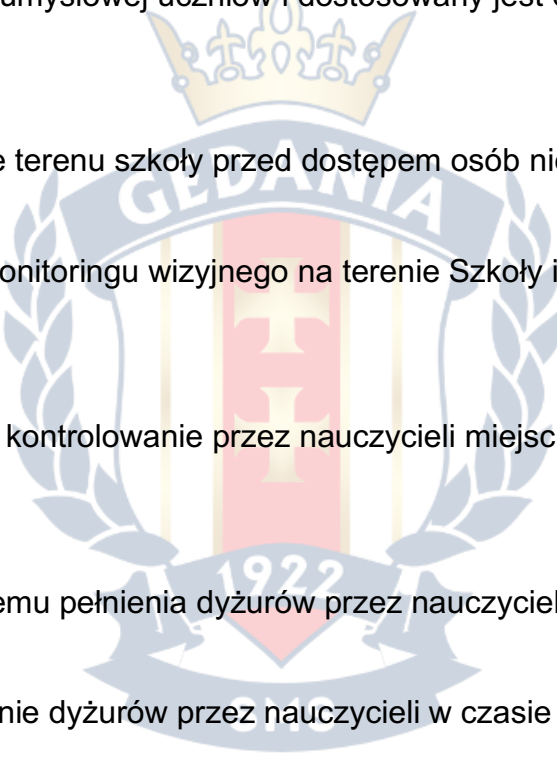
2. Zgody na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem Liceum udziela każdorazowo Dyrektor Szkoły.

§ 5

1. Treści z zakresu bezpieczeństwa uczniów uwzględnia Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez:

- 
- 1) przygotowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej uczniów i dostosowany jest do ich potrzeb i możliwości,
 - 2) zabezpieczenie terenu szkoły przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 3) zapewnienie monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły i na obiekcie sportowym,
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
 - 5) tworzenie systemu pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 6) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 7) odpowiednią opiekę nad uczniami w takich pomieszczeniach, jak: pracownie przedmiotowe, sala komputerowa, obiekty sportowe; pobyt uczniów w tych pomieszczeniach unormowany jest stosownymi regulaminami wydanymi przez Dyrektora Szkoły,
 - 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do niepożądanych treści za pośrednictwem Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 9) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 10) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów Szkoły określa ustawa i niniejszy dokument.



§ 7

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 17) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: plan dydaktyczny i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, regulamin szkoły, tygodniowy rozkład zajęć;
 - 18) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 19) dobór kadry pedagogicznej;
 - 20) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
 - 2) udzielanie na wnioski rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 8 Statutu

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz trenerów;
- 6) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły;
- 7) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły;
- 8) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej podjętych zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi oraz uchwał Rady Szkoły;
- 9) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działania;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:

a. dyrektor ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły;
- 4) wydawania zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania;
- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;

8) podejmowania decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:

- a. poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- b. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych;
- d. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej pracowniczej,
- e. za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- f. organizację egzaminu ósmoklasisty;

5. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:

- a. przez organ prowadzący;
- b. na własną prośbę;

6. w szkole tworzy się stanowisko dyrektora ds. sportowych;

7. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni dyrektor ds. sportowych.

8. Do obowiązków dyrektora ds. sportowych należy:

- a. opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany);
- b. organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
- c. dobór kadry trenerskiej;
- d. opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
- e. nadzór nad kadrą trenerską;
- f. organizacja szkolnych imprez sportowych;
- g. organizacja obozów sportowo-szkoleniowych;
- h. bieżące informowanie organu prowadzącego o drużynowych wynikach sportowych uczniów.

9. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może powołać wicedyrektora szkoły.

11. W szkole tworzy się stanowisko dyrektora ds. administracyjnych.

11. Ogólny zakres obowiązków dyrektora ds. administracyjnych:

Nadzór i bieżąca kontrola nad prawidłową realizacją zadań administracyjnych szkoły oraz działów Informatycznego, działu Żywnienia oraz pozyskiwania funduszy, a w szczególności:

1) zapewnienie ciągłości pracy Szkoły w zakresie:

a) dostawy materiałów niezbędnych dla działalności Szkoły,

b) utrzymaniu w należytym stanie technicznym obiektów budowlanych, instalacji i urządzeń w budynku przy ul. Kołobrzeskiej 75,

c) dystrybucji posiłków,

d) obsługi administracyjnej;

2) planowanie, przygotowanie i kontrola realizacji robót budowlanych, usług i zakupów w zakresie prowadzenia nauczania dla uczniów klas mistrzostwa sportowego,

3) nadzór nad przygotowaniem, prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji,

4) współpraca z inspektorem nadzoru budowlanego, z pracownikami odpowiedzialnymi za sprawy ochrony przeciwpożarowej i BHP dla budynku ul. Kołobrzeska 75,

5) planowanie budżetu rocznego Szkoły,

6) tworzenie umów dla pracowników, rozliczanie czasu godzin nauczycieli nauczania stacjonarnego klas mistrzostwa sportowego,

7) w koordynacji z dyrektorem ds. sportowych, organizacja transportu codziennego uczniów,

8) organizacja obozu zimowego oraz zielonych szkół w ramach Języka Kaszubskiego,

9) opis faktur finansowanych z dotacji na prowadzenie szkoły,

10) współpraca z działem księgowo kadrowym Organu Prowadzącego w zakresie prawidłowości wydatkowania funduszy Szkoły,

11) prowadzenie bazy ODPN i SIO,

12) nadzór nad pracą sekretariatu Szkoły,

13) realizacja i nadzór nad płatnościami oraz płacami pracowników dla pracowników klas mistrzostwa sportowego.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian (nowelizacji) i uchwała Statut.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły.

13. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej,
- 4) zatwierdzanie kandydatur uczniów do wniosków o przyznanie stypendiów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 6) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie uchwalenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:

1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

2) programu nauczania i podręczników zgłoszonych przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w Liceum,

3) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących

w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

4) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,

5) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

6) zezwolenia na indywidualny tok nauki,

7) wniosków Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 10

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu Samorządu Uczniowskiego uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

4. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje Zarząd, którego sposób wyboru i zakres działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

4) formułowania i przedstawiania wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum,

kierując je do odpowiednich organów Szkoły,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu

z Dyrektorem Szkoły,

6) typowania kandydatów do stypendiów i nagród,

7) wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który pełni funkcję doradczą.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Opinie Samorządu Uczniowskiego w sprawach Liceum przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej.

8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego składa sprawozdanie z działalności na koniec każdego półrocza.

§ 11

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa

w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad klasowych do Rady Rodziców.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady i sposób wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie:

1) planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej, potrzeb uczniów oraz zespołów klasowych,

2) bieżącego i długofalowego diagnozowania potrzeb uczniów oraz zespołów klasowych,

3) zapobiegania występowaniu u uczniów problemów szkolnych, w tym o charakterze rozwojowym i wychowawczym, w poszczególnych zespołach klasowych,

4) rozwiązywania indywidualnych problemów szkolnych uczniów i problemów dotyczących zespołów klasowych.

§ 12

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych Szkoły,

2) znajomości Statutu oraz innych dokumentów stanowiących podstawę działalności

Liceum,

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, sukcesów, przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach edukacji i wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania oczekiwań dotyczących realizacji zadań szkolnych i przekazywania ich nauczycielom, wychowawcom, Dyrektorowi Liceum, organowi nadzorującemu pracę Szkoły.

3. Szkoła stwarza możliwość wymiany informacji na tematy dotyczące realizacji zadań

dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w czasie spotkań z rodzicami i zorganizowanych w tym celu konsultacji.

4. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców, podczas spotkań, telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o poważnych trudnościach szkolnych ucznia, w szczególności zagrażających niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły.

5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Dyrektora Szkoły i

wychowawcę klasy,

2) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole i usprawiedliwiania tych nieobecności w ciągu siedmiu dni od daty powrotu ucznia do Szkoły,

§ 13

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne

rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

2. Każdy organ Liceum może włączać się do rozwiązywania istotnych problemów Szkoły, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji innych organów.

3. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.

4. Spory między organami Liceum rozstrzygane są przez komisje rozjemczą powoływaną przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy Liceum

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor

Liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30

września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zajęcia sportowe,
- 3) zajęcia z wychowawcą,
- 4) zajęcia z religii lub etyki,
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów, realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.

2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.

3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala Dyrektor Szkoły

w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

4. W ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkół ponadpodstawowych.

5. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych, co wiąże się ze zmianą szkoły.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz trenera, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela–opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. Dyrektor Szkoły może organizować praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą a uczelnią wyższą.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się możliwość organizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych poza terenem Szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca oraz trener.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Liczba godzin przeznaczona na te przedmioty zapewnia możliwość zrealizowania podstawy programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Wraz ze zmieniającymi się potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Liceum zestaw tych przedmiotów w poszczególnych oddziałach może być modyfikowany na początku etapu edukacyjnego, każdego roku szkolnego przed rozpoczęciem naboru, a właściwa informacja jest podana do publicznej wiadomości.
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców, bądź samych uczniów. Po osiągnięciu pełnoletniości uczniowie mogą samodzielnie decydować o uczestnictwie w zajęciach z religii lub etyki. Organizacja zajęć religii lub etyki następuje po złożeniu deklaracji u wychowawcy klasy lub w sekretariacie Szkoły.

§ 18

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania autorskiego programu nauczania.
3. Dyrektor Liceum, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy w danym cyklu kształcenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady

Rodziców.

4. Ogłoszenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, następuje każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne i gabinety przedmiotowe, w tym salę komputerową z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) obiekty sportowe,
 - 3) stołówkę,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) gabinet psychologa i pedagoga
 - 7) gabinet medyczny,
 - 8) gabinet Dyrektora Szkoły,
 - 9) gabinet Wicedyrektora,

10) sekretariat,

11) pomieszczenia administracyjne i socjalne,

12) toalety i prysznice.

2. Do korzystania z biblioteki uprawnieni są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, uczniowie oraz ich rodzice rodzice/prawni opiekunowie.

3. Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów:

1) jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów,

2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,

3) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i propagujące czytelnictwo,

4) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiając udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, księgozbiór podręczny,

katalogi, kartoteki, teczki zagadnień,

5) realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, realizuje lekcje biblioteczne,

6) pełni w Szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Liceum. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Ewidencja materiałów bibliotecznych polega na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów.

7. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.

8. Organizację i działalność biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 20

1. W Liceum może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, a wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich czy regionalnych akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
- społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- nauczycieli-wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,

- nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- rodziców,
- inne osoby i instytucje.

5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii regionu i kraju, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Liceum, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z koordynatorem wolontariatu i Dyrektorem Szkoły.

8. Koordynator wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej. Szczegółowe cele i zadania działań wolontariatu określają regulaminy poszczególnych akcji.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

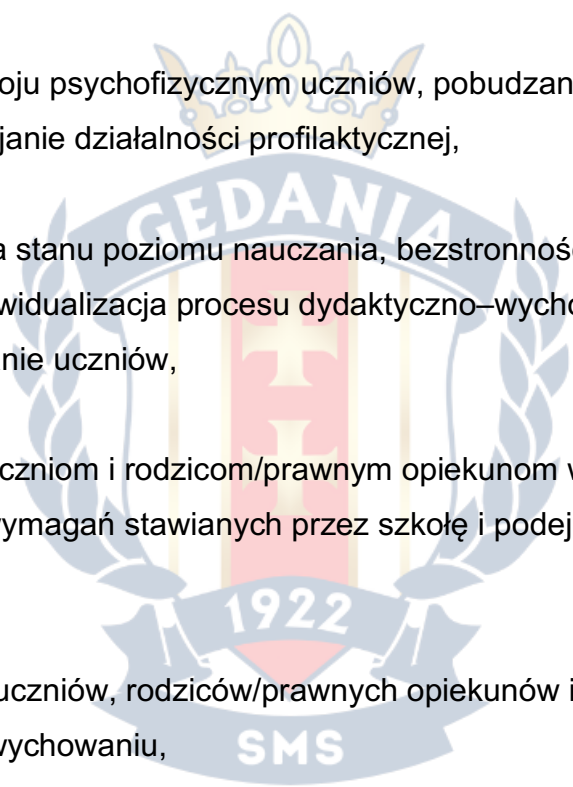
§ 22

Nauczyciele mają prawo m.in. do:

- 1) rzetelnej oceny ich pracy,
- 2) zapewnienia odpowiednich warunków pracy,
- 3) twórczego realizowania podstawy programowej (m.in. programu autorskiego czy innowacji),
- 4) pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 5) rozwijania i pogłębiania własnych umiejętności zawodowych, wiedzy merytorycznej i pedagogicznej.

§ 23

1. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP i zasadami higieny pracy umysłowej,

- 
- 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 4) pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów, pobudzanie ich zdolności, zainteresowań, rozwijanie działalności profilaktycznej,
 - 5) analiza i ocena stanu poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno–wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - 6) zapewnienie uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę i podejmowanych przez nią działań,
 - 7) informowanie uczniów, rodziców/prawnym opiekunów i wychowawcy o wynikach w nauce i wychowaniu,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, praca w komisjach Rady Pedagogicznej, zebraniach dotyczących życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, uroczystościach organizowanych przez szkołę).

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Plany pracy nauczycieli są sporządzane w formie rozkładów tematycznych w dzienniku elektronicznym.

4. Konsultacje przedmiotowe są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie spotkania online przy użyciu aplikacji

MS Teams.

§ 24

1. Podstawowe obowiązki wychowawcy:

- 1) otacza uczniów życzliwą i mądrą opieką,
- 2) śledzi postępy uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje środki zaradcze,
- 3) na bieżąco kontroluje uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny ich opuszczania, podejmuje odpowiednie działania,
- 4) bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) nagradza i karze zgodnie z obowiązującym w Liceum systemem nagród i kar,
- 6) zachowuje dyskrecję wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków i uczniów,
- 7) sporządza plan wychowawczy dla klasy zgodny z planem pracy Szkoły oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego,
- 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i psychologiem i pedagogiem szkolnym,
- 9) omawia sprawy uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 10) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami.

11) prowadzi dokumentację klasy.

§ 25

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczo-opiekuńczych występujących w danym zespole uczniów.

§ 26

1. Nauczyciele przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, na czele którego stoi powołany przez Dyrektora lider.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli pokrewnych przedmiotów dla uzgodnienia zestawu podręczników lub materiałów dydaktycznych, sposobów realizacji podstawy programowej, korelacji treści nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) współpraca w zakresie egzaminów, olimpiad i konkursów.

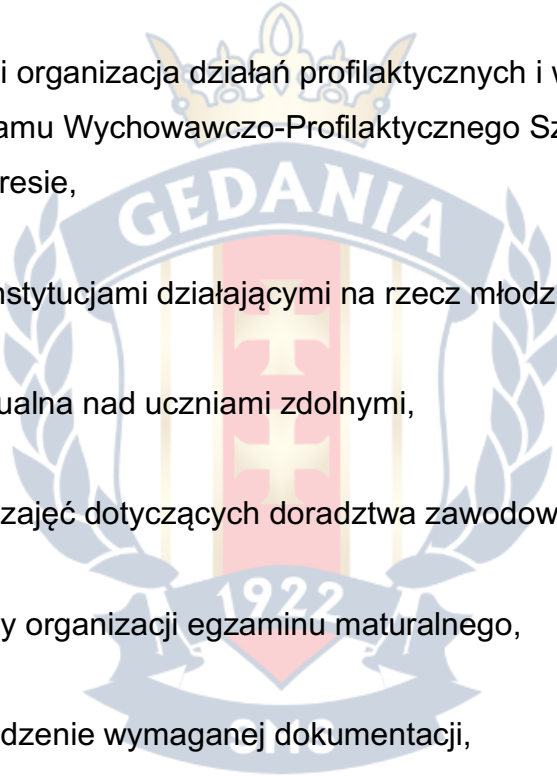
§ 27

Zadania Wicedyrektora:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum, w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły i z jego upoważnienia,
- 2) prowadzi wraz z Dyrektorem czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, wychowawców klas, psychologa, pedagoga szkolnego i nauczyciela bibliotekarza, a w przypadku, gdy Dyrektor nie jest nauczycielem sprawuje samodzielnie nadzór pedagogiczny,
- 3) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych, w tym dotyczących szkolenia sportowego
- 4) organizuje i nadzoruje przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych
- 5) odpowiada za organizację szkolnych imprez sportowych i obozów sportowo-szkoleniowych
- 6) współdziała z nauczycielami, uczniami i ich organizacjami, przygotowuje zastępstwa i organizuje pracę szkoły na bieżąco,
- 7) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego
- 8) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla wszystkich pracowników Liceum,
- 9) utrzymuje kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 10) wykonuje inne zadania zlecane przez Dyrektora, mieszczące się w zakresie działania Liceum.

1. Do zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich substancji psychoaktywnych,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) prowadzenie warsztatów integracyjnych,

- 
- 8) prowadzenie indywidualnego wsparcia oraz działań skoncentrowanych na rozwiązaniu problemu,
- 9) podejmowanie i organizacja działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 10) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz młodzieży,
- 11) opieka indywidualna nad uczniami zdolnymi,
- 12) organizowanie zajęć dotyczących doradztwa zawodowego
- 13) współpraca przy organizacji egzaminu maturalnego,
- 14) należyte prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 15) opracowywanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z podjętych zadań i czynności,
- 16) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Liceum mieszczących się w zakresie działania Szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29

1. Opiekę nad uczniami Liceum zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
- 2) poza szkołą - wyznaczeni nauczyciele – zgodnie z zatwierdzoną przez Dyrektora kartą wycieczki,
- 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach planowych opiekę nad młodzieżą sprawują:

- 1) nauczyciele, którym Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum, powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 2) nauczyciele bibliotekarz/psycholog/pedagog, którym Dyrektor lub Wicedyrektor powierzył opiekę nad grupą lub klasą na terenie biblioteki lub w innym pomieszczeniu lekcyjnym,

3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i pobytu w szkole na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.

4. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje czynności wynikające z zakresu powierzonych obowiązków tak, aby nie zagroziły bezpieczeństwu uczniów.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 30

Uczniowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 3) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 5) poszanowania godności osobistej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 8) reprezentowania Liceum w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) korzystania z oferowanego przez Szkołę wsparcia, polegającego na:
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na specyficzne trudności w nauce, jak również MS w kwestii wyboru kierunków studiów i przyszłości zawodowej,
 - dostosowaniu form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów przypadku występowania trudności adaptacyjnych i komunikacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
- 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 12) rozwijania własnych zainteresowań,
- 13) indywidualnego stylu ubierania się, noszenia ozdób i dowolnej fryzury, jeżeli są one estetyczne, schludne i nie naruszają godności innych uczniów oraz nie zagrażają bezpieczeństwu własnemu i osób trzecich,

- 14) korzystania ze szkolnych sal i pomieszczeń za zezwoleniem Dyrekcji, o ile nie koliduje to z odbywającymi się w nich zajęciami,
- 15) korzystania z pomocy naukowych i sprzętu będącego w posiadaniu Szkoły, o ile nie koliduje to z przepisami BHP,
- 16) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły problemów i uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu,
- 17) wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 31

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i Samorządem Uczniowskim.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych można powołać mediatora w celu rozwiązania problemu, za zgodą stron.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Dyrektora Liceum, które należy złożyć w terminie trzech dni od wydania decyzji.
5. Dyrektor w ciągu siedmiu dni dokonuje ponownej oceny sytuacji i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

7. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Liceum na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 32

1. Uczniowie mają obowiązek:

2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum,

3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły w tym:

- punktualnie przychodzić na lekcje oraz inne zajęcia edukacyjne,
 - posiadać zalecane podręczniki, pomoce naukowe, prowadzić na bieżąco zeszyt przedmiotowy,
 - uzupełniać braki w zakresie wiedzy i umiejętności wynikających z nieobecności na lekcji,
 - przygotowywać się do lekcji,
 - wypełniać polecenia wychowawców i nauczycieli dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - usprawiedliwiać każdą nieobecność bezpośrednio po przybyciu do Szkoły, jeżeli jest pełnoletni,
- 4) właściwą postawą i zachowaniem tworzyć atmosferę sprzyjającą pracy na lekcji,

- 5) poszerzać wiedzę i rozwijać umiejętności,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły:
- okazywać szacunek dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - szanować odmienne poglądy i przekonania, swymi opiniami nie uwłaczać godności osobistej innych,
 - szanować wolność drugiego człowieka, zachowywać dyskrecję wobec spraw osobistych innych osób,
 - dbać o bezpieczeństwo swoje oraz swoich kolegów i koleżanek, przeciwstawiać się wszelkim działaniom, które szkodziłyby ogółowi społeczności szkolnej, życiu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów, w szczególności nie wnosić do Liceum petard, fajerwerków, noży, scyzoryków, laserów, gazów, materiałów wybuchowych, substancji żrących oraz innych przedmiotów i środków uznawanych za niebezpieczne,
 - przestrzegać zakazu wnoszenia, rozprawiania oraz korzystania na terenie Szkoły z wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu i środków psychoaktywnych oraz innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - pomagać słabszym,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, troszczyć się o mienie Liceum i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 8) dbać o dobre imię Liceum,

9) dbać o schludny, estetyczny ubiór:

- nadruki na ubiorze nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub nawołującego do agresji,
- okrycia wierzchnie uczniowie obowiązani są pozostawiać w swoich szafkach,

10) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć telefony komórkowe; nauczyciel może polecić uczniom zdeponowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w widocznym miejscu w sali,

11) uzyskać zgodę Dyrektora Liceum na rejestrowanie dźwięku i obrazu na terenie Szkoły, w przypadku realizacji zajęć edukacyjnych zgody udziela osoba prowadząca zajęcia,

12) przebywać na terenie Szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia; w razie samowolnego opuszczenia terenu szkolnego Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia,

13) osobiście zgłosić Dyrekcji, wychowawcy lub nauczycielowi zamiar opuszczenia zajęć wyznaczonych planem lekcji, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodzica/opiekuna prawnego, a w przypadku osób pełnoletnich usprawiedliwienie w formie pisemnej.

2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności szanowania godności osobistej i prywatności innych użytkowników.

§ 33

Usprawiedliwianie nieobecności:

- 1) uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
- 2) rodzic/opiekun prawny może przekazać usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez dziennik elektroniczny, bezpośrednio do wychowawcy klasy po zakończonej nieobecności lub w jej trakcie, określając, do kiedy nieobecność jest przewidziana; przekroczenie terminu 7 dni od powrotu do Szkoły oznacza, że nieobecności są traktowane przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione,
- 3) w przypadku, gdy uczeń opuszcza tylko część lekcji w danym dniu, powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę, przedstawiając zwolnienie od rodziców/opiekunów prawnych z zajęć lekcyjnych; rodzice/opiekunowie prawni mogą przesłać usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny,
- 4) uczeń uczestniczący w zawodach sportowych, konkursach lub imprezach kulturalnych, naukowych lub sportowych może opuścić zajęcia edukacyjne na wniosek nauczyciela przedmiotu po uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły; w takim przypadku nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby godzin opuszczonych,
- 5) uczeń zwolniony przez Dyrektora Liceum z informatyki, nauki drugiego języka obcego w trakcie tych zajęć przebywa pod opieką prowadzącego zajęcia lub wskazanego innego nauczyciela; w przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie godziny jego planu lekcyjnego, na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych przychodzi na późniejszą godzinę lub jest zwolniony do domu,
- 6) uczeń, który ukończył 18 lat, może sam usprawiedliwić swoją nieobecność w Szkole spowodowaną chorobą, zdarzeniem losowym lub z innej przyczyny; w takim wypadku pisemne usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły i złożone u wychowawcy klasy; uczeń pełnoletni może też przekazać usprawiedliwienie poprzez dziennik elektroniczny; w przypadku, kiedy pełnoletni uczeń opuszcza tylko część zajęć w danym dniu, zobowiązany jest zgłosić

pisemnie lub elektronicznie ten fakt wychowawcy odpowiednio wcześniej, podając przyczynę nieobecności.

Rozdział VII

Nagrody i kary

§ 34

2. Ucznia można nagrodzić w szczególności za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie w Szkole i poza nią,
- 4) frekwencję,
- 5) pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego,
- 6) inne znaczące osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie.

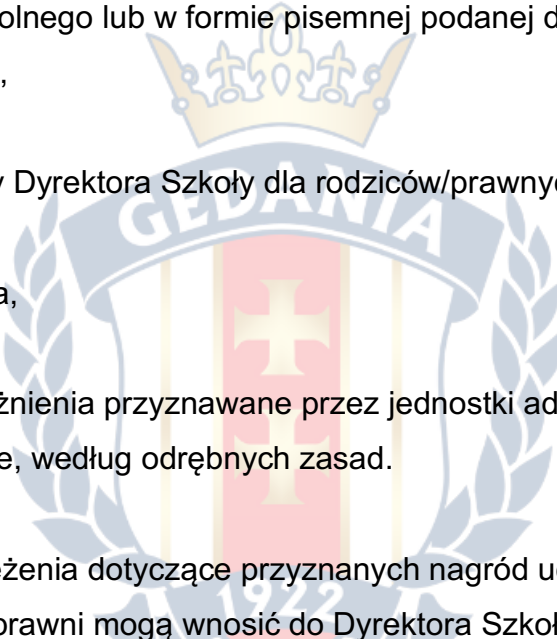
3. Nagrody mogą być indywidualne lub grupowe.

4. Nagrody dla uczniów przyznawane są przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Liceum oraz Radę Rodziców na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli oraz Samorządu

Uczniowskiego.

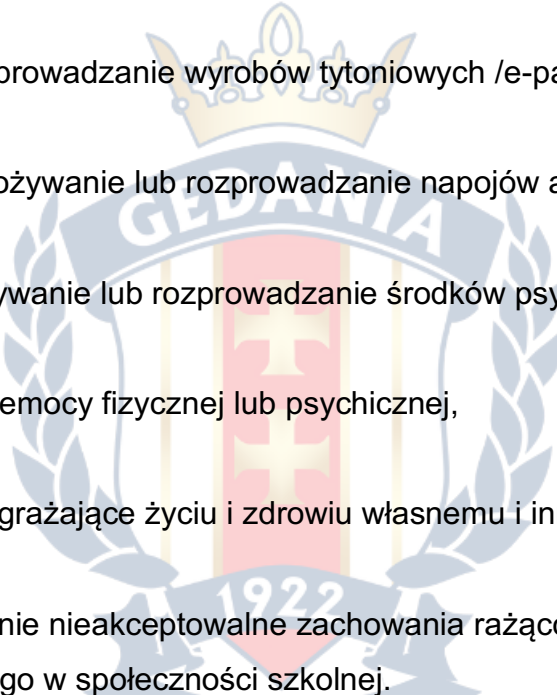
5. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły,

- 
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły, która może być wyrażona w formie ustnej na zakończenie roku szkolnego lub w formie pisemnej podanej do wiadomości społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej, instytucje i organizacje, według odrębnych zasad.
 6. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące przyznanych nagród uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mogą wnosić do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

§ 35

1. Ucznia można ukarać w szczególności za:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i regulaminach,
 - 3) nieprzestrzeganie regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 4) niewłaściwy stosunek do innych uczniów i pracowników Szkoły,
 - 5) narażenie na szkodę dobrego imienia Liceum,
 - 6) nagrywanie lub robienie zdjęć i rozpowszechnianie ich bez wiedzy i zgody odpowiednio Dyrektora Szkoły, nauczyciela oraz osób, których dotyczą,
 - 7) fałszowanie dokumentów,

- 
- 8) bezmyślne i celowe niszczenie lub kradzież mienia,
 - 9) palenie lub rozprowadzanie wyrobów tytoniowych /e-papierosów,
 - 10) posiadanie, spożywanie lub rozprowadzanie napojów alkoholowych,
 - 11) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych,
 - 12) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 13) zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych osób,
 - 14) inne powszechnie nieakceptowalne zachowania rażąco naruszające zasady współżycia społecznego w społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą udzielonymi przez wychowawcę klasy – ustnie lub pisemnie,
- 2) upomnieniem lub naganą udzielonymi przez Dyrektora szkoły – ustnie lub pisemnie,
- 3) zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania Szkoły i klubu sportowego Gedania 1922
- 4) skreśleniem z listy uczniów (skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego).

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej karze w przypadku ucznia niepełnoletniego informowani są jego rodzice.

6. W przypadku łamania Statutu Liceum w sposób mający znamiona przestępstwa Szkoła powiadamia właściwe organy ścigania.

7. Tryb odwoławczy od nałożonej kary:

1) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły:

a) odwołanie mogą wnieść rodzice ukaranego ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,

b) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia odwołania,

2) od nałożonej przez Dyrektora szkoły kary przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie:

a) wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice ukaranego ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,

b) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, bieg sprawy zawieszają terminy ferii letnich, zimowych lub świątecznych,

3) w przypadku skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo:

a) złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

b) odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o skreśleniu z listy uczniów.

8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora szkoły w drodze decyzji administracyjnej.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

1) otrzymania drugiej z rzędu nagannej oceny zachowania,

2) otrzymania drugiej nagany Dyrektora Szkoły,

3) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,

4) nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia,

5) uporczywego lekceważenia zakazu:

a) posiadania, palenia lub rozprowadzania wyrobów tytoniowych/e-papierosów na terenie Liceum lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Liceum,

b) posiadania, spożywania lub rozprowadzania napojów alkoholowych,

c) posiadania, używania lub rozprowadzania środków psychoaktywnych,

6) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,

7) umyślnego i celowego niszczenia lub kradzieży mienia,

8) zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób,

9) innego powszechnie nieakceptowanego zachowania rażąco naruszającego zasady współżycia społecznego w społeczności szkolnej.

10) Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane tylko w wyjątkowych wypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VIII

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Celem oceniania jest:
 - 1) przekazanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

5. Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

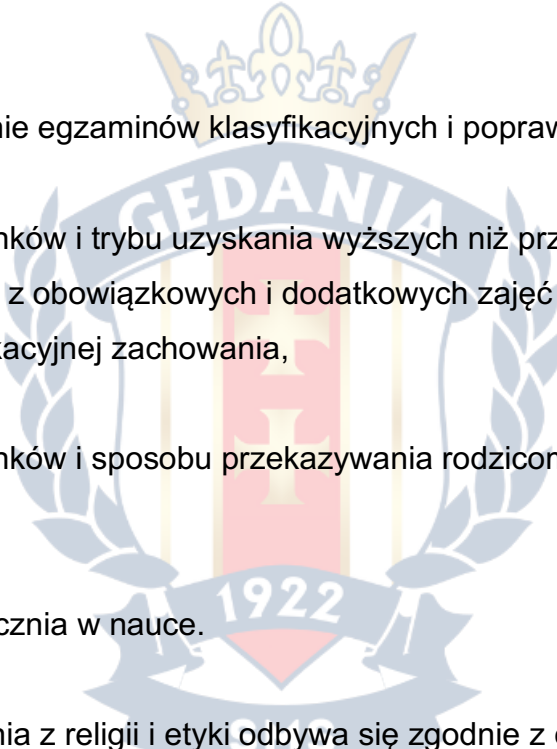
i dodatkowych zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

2) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,

- 
- 5) formą udzielania informacji zwrotnej jest ocena wyrażona cyfrą bądź ocena kształtująca,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Sposób powiadamiania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) możliwości zapoznania się z zasadami oceniania na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

3. Przekazanie ww. informacji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 38

Zasady bieżącego oceniania oraz klasyfikowania z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna (stopień)	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst

5. dopuszczający 2 dop

6. niedostateczny 1 ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

4. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące symbole:

- „+”, „-” – przy ocenach bieżących
- np. – oznacza nieprzygotowanie zgłoszone nauczycielowi przez ucznia przed lekcją
- 0 – oznacza nieobecność na pisemnej formie sprawdzania wiedzy; symbol zostaje zastąpiony oceną w momencie napisania zaległej pracy

Wagi ocen określa się następująco:

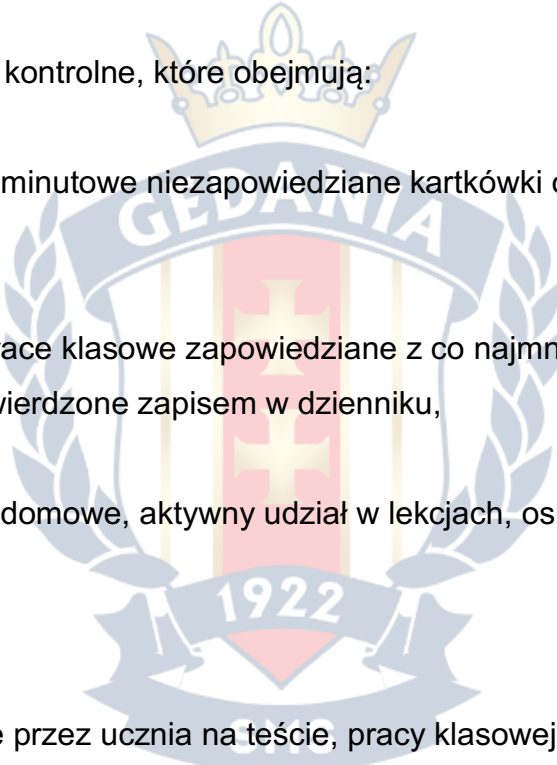
FORMA SPRAWDZANIA WAGA

Praca na lekcji, aktywność, krótkie wypowiedzi ustne, praca w grupie 1

Kartkówki, 2

Prace klasowe, sprawdziany, dłuższe formy wypowiedzi pisemnej, osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych 3

5. W celu zbadania postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 
- 1) odpowiedź ustna, bez obowiązku uprzedniego poinformowania o tym uczniów,
 - 2) pisemne prace kontrolne, które obejmują:
 - d) około piętnastominutowe niezapowiedziane kartkówki obejmujące do trzech ostatnich tematów,
 - e) sprawdziany/prace klasowe zapowiedziane z co najmniej 1-tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone zapisem w dzienniku,
 - 3) referaty, prace domowe, aktywny udział w lekcjach, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach.
6. Punkty zdobyte przez ucznia na teście, pracy klasowej, sprawdzianach, kartkówkach są przeliczane na oceny wg procentowej skali:

Ocena	Symbol oceny	%
niedostateczny	1	0-39
dopuszczający	2	40-49
dostateczny	3	50-69
dobry	4	70-85
bardzo dobry	5	86-95
celujący	6	96 - 100

W sytuacjach szczególnych dopuszcza się zmianę wyżej wymienionej skali; o każdej zmianie nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów.

Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel posługując się pomocniczo poniższą skalą ocen:

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
niedostateczny	0,00 – 1,74
dopuszczający	1,75 - 2,74
dostateczny	2,75 – 3,74
dobry	3,75 – 4,74
Bardzo dobry	4,75 – 5,74
wzorowy	5,75 – 6,00

7. Nauczyciel, w zależności od tygodniowego wymiaru godzin ustala, ile razy uczeń może być w danym półroczu nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych). Uczeń musi nieprzygotowanie zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową.

8. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego obowiązuje 2-tygodniowy okres ochronny (bez ocen niedostatecznych).

9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

10. Ustala się ogólne wymagania oraz kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań programowych umożliwiającego dalszy rozwój,

nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,

nie wykonuje zadań edukacyjnych, nie podejmuje prób uzupełnienia zaległości,

nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela

2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

osiągnął poziom wymagań konieczny do dalszej nauki,

potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i pojęcia, korzystając ze wskazówek nauczyciela,

ma trudności w formułowaniu samodzielnych wypowiedzi,

niesystematycznie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, jednak podejmuje próbę uzupełnienia zaległości

wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

osiągnął podstawowy poziom wymagań programowych, warunkujący dalsze postępy edukacyjne,

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,

na ogół wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu podstawowych związków między treściami programowymi, nie popełnia jednak rażących błędów merytorycznych,

z pomocą nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,

stara się systematycznie wykonywać zadania edukacyjne, a w razie zaniedbań uzupełnia braki,

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

osiągnął wysoki poziom wymagań programowych,

potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, a niekiedy także w sytuacjach problemowych,

wykazuje się umiejętnością formułowania wniosków,

wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu związków między treściami programowymi,

posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),

korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,

rzetelnie wykonuje obowiązkowe zadania edukacyjne,

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych,

potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,

wykazuje się umiejętnością przetwarzania i syntetyzowania posiadanej wiedzy,

- na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i umiejętności formułowania wniosków,
 - poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
 - rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych,
 - potrafi w sposób twórczy stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, dążąc do pogłębiania swojej wiedzy lub rozwija swoje uzdolnienia we własnym zakresie,
 - bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, osiągając w nich sukcesy,
 - na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i spójności argumentacji,
 - sprawnie posługuje się terminologią naukową właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - potrafi w sposób celowy korzystać z różnych źródeł wiedzy oraz dokonywać selekcji informacji,

□ rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne,

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

12. Prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji na czas omówienia, po czym oddają nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela; wgląd w pracę rodzic potwierdza podpisem na pracy ucznia.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.

15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, jak również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

Zasady i formy poprawienia bieżących niepowodzeń uczniów

1. Po pracy klasowej, sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
2. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej (powyżej 7 dni) nieobecności uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
4. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 14 dni w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę tylko jeden raz, na warunkach ustalonych z nauczycielem. Do dziennika jest wpisywana każda ocena z poprawy, także taka sama lub niższa.
6. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych na zapowiedzianym sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela a uzyskana ocena jest ostateczna.
6. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych zagadnień, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

7. Poprawa oceny nie musi być równoznaczna z jej anulowaniem.

§ 40

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel, na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, umożliwi uczniowi uzyskanie oceny rocznej klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń winien złożyć do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy lub w sekretariacie szkoły podanie z umotywowaniem chęci podwyższenia oceny, nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Podanie powinno zawierać:
 - ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
4. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu, który musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Po spełnieniu w/w warunków uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych, także sprawdzianu ustnego, w obecności innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/psychologa.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje zakres materiału całego roku szkolnego.
7. Podwyższa się ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń osiągnie wymagany próg procentowy zgodnie ze skalą umieszczoną w § 38, pkt. 6.
8. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

§ 41

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając wcześniej zebrane opinie:

- 1) nauczycieli,
- 2) uczniów klasy,
- 3) ocenianego ucznia.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

OCENA WZOROWA

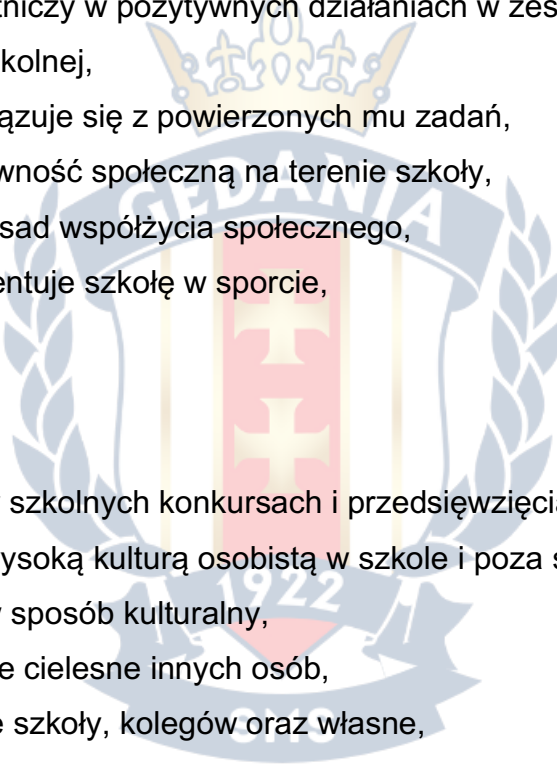
Uczeń:

1. Solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy,
2. Regularnie uczęszcza do szkoły i na treningi,
3. Sumiennie wypełnia obowiązki ucznia
4. Prezentuje postawę godną naśladowania,
5. Inicjuje i czynnie uczestniczy w pozytywnych działaniach w zespole klasowym oraz na rzecz społeczności szkolnej,
6. Przejawia aktywność społeczną na terenie szkoły i poza nią,
7. Przestrzega zasad współżycia społecznego,
8. Chętnie podejmuje się dodatkowych działań i wywiązuje się z nich,
9. Godnie reprezentuje szkołę w konkursach oraz zawodach sportowych,
10. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą,
11. Prezentuje postawę godną naśladowania,
12. Wysławia się w sposób kulturalny,
13. Szanuje granice cielesne innych osób,
14. Szanuje mienie szkoły, kolegów oraz własne,
15. Dbą o porządek wokół siebie,
16. Wyróżnia się koleżeńską postawą wobec innych,
17. Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
18. Telefonu i nowych technologii używa w odpowiedni sposób za zgodą nauczyciela.
19. Dbą o higienę osobistą, zwłaszcza po treningu.
20. Jest tolerancyjny w stosunku do innych w każdej dziedzinie życia.

OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

1. Solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy,

- 
2. Regularnie uczęszcza do szkoły i na treningi,
 3. Sumiennie wypełnia obowiązki ucznia,
 4. Czynnie uczestniczy w pozytywnych działaniach w zespole klasowym oraz na rzecz społeczności szkolnej,
 5. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 6. Przejawia aktywność społeczną na terenie szkoły,
 7. Przestrzega zasad współżycia społecznego,
 8. Godnie reprezentuje szkołę w sporcie,

 9. Bierze udział w szkolnych konkursach i przedsięwzięciach,
 10. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą,
 11. Wystawia się w sposób kulturalny,
 12. Szanuje granice cielesne innych osób,
 13. Szanuje mienie szkoły, kolegów oraz własne,
 14. Dbą o porządek wokół siebie,
 15. Wyróżnia się koleżeńską postawą wobec innych,
 16. Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 17. Telefonów i nowych technologii używa w odpowiedni sposób za zgodą nauczyciela.
 18. Dbą o higienę osobistą, zwłaszcza po treningu.
 19. Jest tolerancyjny w stosunku do innych w każdej dziedzinie życia.

OCENA DOBRA

Uczeń:

1. Systematycznie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych (ma podręcznik, zeszyt, długopis),
2. Regularnie uczęszcza do szkoły i na treningi,
3. Zachowuje się w sposób, który nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły),
4. Wystawia się kulturalnie,
5. Szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,

6. Zachowuje porządek wokół siebie,
7. Okazuje szacunek innym osobom,
8. Właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, stara się wykonywać zadania, prace i polecenia najlepiej jak potrafi,
9. Czasami aktywnie bierze udział w klasowych uroczystościach i przedsięwzięciach,
10. Przestrzega zasad współżycia społecznego,
11. Zachowuje się w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób,
12. Szanuje granice cielesne innych osób,
13. Bezpiecznie korzysta z telefonu i nowych technologii za zgodą nauczyciela.
14. Dbą o higienę osobistą, zwłaszcza po treningu.
15. Jest tolerancyjny w stosunku do innych w każdej dziedzinie życia.

OCENA POPRAWNA

Uczeń:

1. Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć (brak zeszytu, podręcznika lub przyborów),
2. Regularnie uczęszcza do szkoły i na treningi,
3. Zachowuje się i wysławia w sposób, który nie budzi poważniejszych zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły),
4. Najczęściej właściwie reaguje na polecenia, prośby i uwagi nauczyciela,
5. Wykazuje chęć wykonywania zadań, prac i poleceń nauczyciela,
6. Odpowiednio zachowuje się w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
7. Najczęściej nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy,
8. Jest obecny na uroczystościach oraz innych imprezach szkolnych i klasowych, nie angażuje się w ich przygotowanie,
9. Nie deklaruje chęci wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy lub nie wywiązuje się z tych, których się podjął,
10. Na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego,
11. Nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych osób,
12. Szanuje granice cielesne innych osób,

13. Zdarza mu się posługiwać się telefonem bez zgody nauczyciela, lecz jego działania nie mają znamion przestępstwa,

14. Podejmuje widoczne działania na rzecz poprawy swojego funkcjonowania.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

1. Sporadycznie opuszcza zajęcia mimo ścisłej współpracy rodziców ze szkołą w tym zakresie,

2. Samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw,

3. Wystawia się w sposób niekulturalny, budzący wiele zastrzeżeń,

4. Ma negatywny wpływ na klasę,

5. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

6. W szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób, który budzi zastrzeżenia nauczycieli i trenerów

7. Nie szanuje mienia szkolnego, kolegów i własnego,

8. Zdarzają mu się kłamstwa i drobne oszustwa,

9. Nie wykazuje zainteresowania treningami, życiem klasy i szkoły, bądź przeszkadza w realizowaniu przedsięwzięć i imprez klasowych oraz szkolnych,

10. Zdarza się, że odmawia wykonania poleceń i prośb nauczycieli lub trenerów,

11. Nietaktownie komentuje lub podważa sens działań kolegów, nauczycieli lub trenerów,

12. Zdarza mu się zachowywać się lekceważąco, agresywnie i arogancko w stosunku do innych osób,

13. Zdarza mu się łamać zasady współżycia społecznego,

14. Zdarza mu się stwarzać zagrożenie dla siebie i innych osób,

15. Zdarza mu się niewłaściwie korzystać z wysokich technologii,

16. Zdarza mu się nie przestrzegać punktów, do których się zobowiązał w ramach kontraktu wychowawczego,

17. Zdarza mu się przekraczać granice cielesne innych osób.

18. Bardzo często opuszcza zajęcia z konkretnego przedmiotu.

19. Uczeń pełnoletni nie wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły.

OCENA NAGANNA

Uczeń:

1. Opuszcza zajęcia mimo ścisłej współpracy rodziców ze szkołą w tym zakresie,
2. Zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych (brak podręcznika, zeszytu, długopisu),
3. Swoim zachowaniem bardzo często dezorganizuje przebieg lekcji,
4. Samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw,
5. Używa wulgarnego słownictwa,
6. Często zachowuje się lekceważąco, agresywnie i arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli, trenerów i innych osób,
7. Ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
8. Kłamie, oszukuje innych uczniów lub pracowników szkoły;
9. Popelnia czyny mające znamiona przestępstwa,
10. Celowo niszczy mienie szkoły i kolegów,
11. Nie uczestniczy w imprezach szkolnych, klasowych i treningach, bądź dezorganizuje ich przebieg,
12. Notorycznie odmawia wykonywania poleceń lub próśb nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły,
13. Łamie zasady współżycia społecznego,
14. Stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
15. Niewłaściwie korzysta z nowych technologii:
 - Notorycznie posługuje się telefonem bez zgody nauczyciela,
 - Uprawia hejt,
 - Upublicznia wizerunek i dane innych osób bez ich zgody,
 - Ogląda i rozpowszechnia pornografię,
 - Nie przestrzega punktów, do których się zobowiązał w ramach kontraktu wychowawczego,
 - Przekracza granice cielesne innych osób.
 - Notorycznie opuszcza zajęcia z konkretnego przedmiotu.
16. Uczeń pełnoletni nie wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły.

8. Warunkiem koniecznym przy wystawianiu oceny zachowania jest uwzględnienie frekwencji ucznia.

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

§ 42

Tryb uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić o zmianę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, jeżeli zaistniały okoliczności, które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają na piśmie prośbę do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem.
4. Wniosek rozpatrywany jest przez zespół wychowawczy, który opiniuje jego zasadność i podejmuje decyzje o podwyższeniu bądź utrzymaniu przewidywanej oceny zachowania.
5. Z posiedzenia zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

§ 43

Zasady klasyfikowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących. Oceny semestralne ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, według skali, o której mowa w § 38 ust. 6, uwzględniając również stopień wkładu pracy ucznia podczas zajęć dydaktycznych.
4. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę bieżące oceny ucznia uzyskane w całym roku szkolnym.
5. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą i tę ocenę wlicza się do średniej ocen.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma z przedmiotu ocenę niedostateczną, powinien zaliczyć treści przewidziane programem, w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia i ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza raz w ciągu roku – w styczniu, klasyfikację roczną w czerwcu, a końcową w kwietniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawcy klas są zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu i odnotowuje to w dzienniku w zakładce:

Kontakty z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu, wychowawca jest zobowiązany poinformować go w formie pisemnej, elektronicznej lub papierowej.

§ 45

Promowanie i warunki ukończenia Liceum

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Otrzymuje świadectwo promocyjne.
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, otrzymuje świadectwo zawierające wszystkie oceny, w tym niedostateczne.
3. Uczeń kończy Liceum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Uczeń, który nie ukończył klasy programowo najwyższej, nie otrzymuje świadectwa.
5. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) psycholog lub pedagog

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku

egzaminu poprawkowego.

9. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym

mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

12. 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.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie w terminie pięciu dni zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

§ 49

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIĄ DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły w systemie nauczania domowego jest złożenie przez rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 Prawa oświatowego i wydanie zezwolenia na edukację domową przez dyrektora szkoły zgodnie z § 62 Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.
2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:
 - 1) doręzonego szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez rodzica zgodnie z art. 37 Prawa oświatowego;
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji;
 - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
 - 4) podpisanej umowy o naukę między szkołą i rodzicami.
3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a rodzicami.
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny rodzica).

5. Na wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą za zasadach określonych w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 50

UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Na wniosek rodzica dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 Prawa oświatowego.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Prawa oświatowego.

3. W przypadku złożenia przez rodzica wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 51

OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Prawa oświatowego oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203 ze zm., dalej: „Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych”).

2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Prawa oświatowego, w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 52

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm., dalej: „Ustawa o systemie oświaty”).
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l Ustawy o systemie oświaty, przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty i zgodnie z zarządzeniem dyrektora, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie szkoły lub w innym ustalonym przez dyrektora miejscu, w terminie uzgodnionym przez dyrektora z rodzicem. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor w formie zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8, uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną; SMS
 - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
12. 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.

§ 53

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu dyrektorowi, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków

bezpośredniego porozumiewania się na odległość, dyrektor stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.

3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2, oraz uznania przez dyrektora przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 54

PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ ZASADY JEGO PUNKTACJI

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

1) szkoła ponadpodstawowa klasy I – IV:

- język polski;
- wiedza o społeczeństwie;
- matematyka;
- historia;
- chemia;
- fizyka;
- informatyka;
- geografia;
- biologia;
- edukacja dla bezpieczeństwa;
- biznes i zarządzanie;
- język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody dyrektora (niemiecki, francuski).

2. Oceniając egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, przyjmuje się oceny klasyfikacyjne roczne w stopniach wg następującej skali:

- 1) 0-39% – ocena niedostateczna;
- 2) 40%-49% – ocena dopuszczająca;
- 3) 50%-69% – ocena dostateczna;
- 4) 70%-85% – ocena dobra;

- 5) 86%-95% – ocena bardzo dobra;
- 6) 96%-100% – ocena celująca.

§ 55

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 52 Statutu.
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 56

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
- 4) zasady wprowadzania zmian w statucie i jego załącznikach.

§ 58

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego:

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły w szczególności: pożegnanie absolwentów, Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Święto Niepodległości, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.
3. Podczas uroczystości szkolnych mogą być stosowane symbole państwowe:
 - 1) flaga państwowa – eksponowana na zewnątrz budynku Szkoły z okazji świąt państwowych i ważnych wydarzeń o charakterze społecznym oraz podczas uroczystości szkolnych, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 2) godło państwa – podczas uroczystości szkolnych, jeśli zachodzi taka potrzeba,

godło eksponowane jest w każdym pomieszczeniu dydaktycznym i administracyjnym w widocznym miejscu,

3) hymn państwowy – stosowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.

4. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły należy przestrzegać następujących zasad:

1) wprowadzenie sztandaru,

2) hymn państwowy,

3) część oficjalna uroczystości,

4) wyprowadzenie sztandaru,

5) część artystyczna.

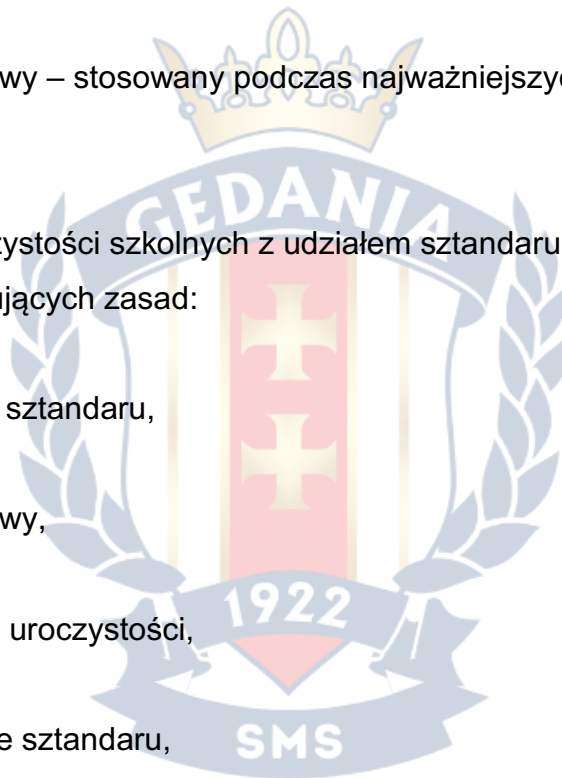
5. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy baczność – sztandar Szkoły wprowadzić i wyprowadzany baczność – sztandar Szkoły wyprowadzić.

6. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 2, a za zgodą Dyrektora Szkoły może brać także udział w:

1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową,

2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe,



- 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
8. Sztandar przechowywany jest na terenie Szkoły, w specjalnie przeznaczony do tego celu gablocie, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszzone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
 - 2) białe rękawiczki.
10. Sztandarem opiekuje się powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel-opiekun pocztu sztandarowego oraz poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
11. Kandydatów do składu pocztu sztandarowego przedstawiają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i pocztu sztandarowego.
12. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń,
 - 2) asysta – dwaj uczniowie.
13. W Szkole powołuje się rezerwowo skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 12, zwany poczem rezerwowym lub w sytuacjach tego wymagających inni uczniowie powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego.
14. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

15. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.

16. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

17. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutowi Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 59

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki, w tym

zawiadamiania o zamiarze likwidacji Szkoły:

1) Organ prowadzący Liceum w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę

i godzinę spotkania ogólnego przedstawiciela organu prowadzącego Liceum z rodzicami uczniów tej Szkoły,

2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas

i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice/prawni

opiekunowie uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego.

Na

spotkaniach klasowych rodzice/prawni opiekunowie podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.

3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 60

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Liceum. W przypadkach istotnych Dyrektor Szkoły rozstrzyga problem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego.

§ 61

Zmian w Statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62

1 Statut obowiązuje od 1 września 2024 r.