

**STATUT
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
BBTS W BIELSKU-BIAŁEJ**



Spis treści

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA LICEUM	4
ROZDZIAŁ III ORGANY LICEUM	5
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY LICEUM	6
ROZDZIAŁ V OBOWIĄZKI DYREKTORA LICEUM	7
ROZDZIAŁ VI RADA PEDAGOGICZNA	8
ROZDZIAŁ VII SAMORZĄD UCZNIOWSKI	9
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA	10
Rozdział 8.1 Ogólne zasady organizacji pracy Szkoły	10
Rozdział 8.2 Organizacja nauczania religii/etyki	12
Rozdział 8.3 Organizacja zajęć Edukacja zdrowotna oraz Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne	13
Rozdział 8.4 Organizacja wolontariatu w Szkole	14
Rozdział 8.5 Współpraca Szkoły z rodzicami	14
Rozdział 8.6 Współpraca z poradniami i instytucjami	16
Rozdział 8.8 Doradztwo zawodowe	16
Rozdział 8.9 Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW	19
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	21
ROZDZIAŁ XI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	28
ROZDZIAŁ XII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	53
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa sportowego BBTS, zwane dalej Liceum, prowadzone przez Bielsko-Bialskie Towarzystwo Sportowe Podbeskidzie z siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Olimpijska 14, jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.

§ 2

Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Lompy 11 w Bielsku-Białej.

§ 3

Liceum używa pieczęci: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BBTS.

§ 4

Liceum kieruje Dyrektor powoływany przez Zarząd Towarzystwa.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 6

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata.
2. Do Liceum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli Szkołę Podstawową i wykazują odpowiednie predyspozycje sportowe w kierunku gry w piłkę nożną.
3. Uczniowie zostają przyjęci do Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BBTS w Bielsku – Białej na podstawie procedury rekrutacji do szkoły, po podpisaniu przez rodziców/ opiekunów prawnych Umowy o świadczenie usług edukacyjnych i kształcenia sportowego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 7

1. Celami działania Liceum, są:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich poziomu rozwoju i umiejętności;
- 2) rozbudowanie potrzeb korzystania z dóbr kultury, rozwoju wrażliwości estetycznej i zdolności myślenia;
- 3) wykształcenie umiejętności samokształcenia;
- 4) ułatwienie rozumienia samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych;
- 6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia; stworzenie warunków do uprawiania sportu i podnoszenia swoich umiejętności piłkarskich.

2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Liceum realizowana jest zgodnie z:

- 1) Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją Praw Dziecka;
- 2) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. nr126 poz.1078 z 2002 r. wraz z późniejszymi zmianami).

§ 8

Określone w §7 cele osiągnąć są poprzez:

1. Realizację ustalonego uchwałą Rady Pedagogicznej szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących.
2. Realizację programu szkolenia sportowego ukierunkowanego na piłkę nożną, mającego na celu ujawnienie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
3. Stosowanie zasad nauczania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

przeprowadzania egzaminów, ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
6. Zatrudnienie trenerów i specjalistów posiadających stosowne kwalifikacje.
7. Ścisłą współpracę z Okręgowymi Związkami Piłki Nożnej i Klubami sportowymi.
8. Zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych.
9. Poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM

§ 9

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o odpowiedni regulamin.
3. Posiedzenia organów są protokołowane.

§ 11

1. Dyrektora Liceum powołuje i odwołuje stosowną uchwałą Zarząd Bielsko-Bialskiego Towarzystwa Sportowego Podbeskidzie.
2. Zarząd powołuje również Wicedyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 12

Zasady rekrutacji do Liceum oparte są na rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkoły do innych (Dz.U.nr97, poz.1054) z późniejszymi zmianami, z uwzględnieniem specyfiki Szkoły Mistrzostwa Sportowego – po kierunkowych testach sportowych u trenerów poszczególnych roczników, analizie ocen i zachowania kandydata na ucznia Szkoły przez Dyrektora Szkoły.

§ 13

Do Liceum nie mogą być rekrutowani uczniowie mający opóźnienia programowe w nauce oraz uczniowie z naganną oceną z zachowania.

§ 14

1. Dla uczniów przyjmowanych do Liceum ustala się obowiązkowy egzamin sprawnościowy, ogólnorozwojowy oraz sprawnościowy techniczny, mający ujawnić predyspozycje ucznia i uzdolnienia ruchowe.
2. Termin i miejsce egzaminu podawane są co roku w odrębnym ogłoszeniu, także na stronie internetowej BBTS Podbeskidzie.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu oraz kryteria jego zdania ustala komisja rekrutacyjna powoływana co roku przez Zarząd BBTS Podbeskidzie.
4. Uczniowie przyjmowani do Liceum zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły: wypełniony kwestionariusz osobowy, 3 podpisane fotografie, oryginały lub potwierdzone przez Dyrektora szkoły podstawowej kopie świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty wraz ze sportowym formularzem zgłoszeniowym i zaświadczeniem wydanym przez lekarza medycyny sportowej, potwierdzającym bardzo dobry stan zdrowia ucznia.
5. Uczniowie przyjęci do Liceum, z uwagi na proces szkolenia piłkarskiego, zobowiązani są do wstąpienia w szeregi członków Stowarzyszenia Sportowego BBTS Podbeskidzie. Utrata członkostwa skutkuje skreśleniem z listy uczniów Liceum, na podstawie decyzji Zarządu.

§ 15

1. Nauka w Liceum trwa cztery lata, a obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin tygodniowo w każdej klasie.
2. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w dyscyplinie – piłka nożna.
3. Uczniowie przyjęci do Liceum Ogólnokształcącego BBTS obowiązkowo uczestniczą w zajęciach sportowych, rozgrywkach ligowych i towarzyskich wg harmonogramu ustalonego przez Akademię Podbeskidzia oraz obozie letnim, stanowiącym integralną część przygotowania do uczestnictwa w rozgrywkach ligowych.
4. Za usprawiedliwioną nieobecność zawodnika – ucznia na obozie sportowym uznaje się tylko taką, która wynika ze zdiagnozowanej i potwierdzonej przez lekarza klubowego kontuzji i która została zgłoszona trenerowi prowadzącemu oraz Dyrekcji Akademii Podbeskidzia.

ROZDZIAŁ V

OBOWIĄZKI DYREKTORA LICEUM

§ 16

Dyrektor Liceum:

1. Kieruje na bieżąco działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Reprezentuje Liceum na zewnątrz.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego przy współdziale wychowawców, trenerów i pedagoga szkolnego.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Zarządu BBTS Podbeskidzie, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Odpowiada za pracę sekretariatu Liceum.
7. Dysponuje środkami finansowymi przyznawanymi Liceum przez Zarząd BBTS Podbeskidzie i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie i rozliczenie.

§ 17

Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły, a w szczególności za:

1. Odpowiedni dobór kadry pracowniczej i podział wśród niej zadań.
2. Pracę Rady Pedagogicznej.
3. Przestrzeganie dyscypliny w zakresie zatrudniania i funduszu płac.
4. Przestrzeganie obowiązujących przepisów.
5. Stałą współpracę z Zarządem BBTS Podbeskidzie.

§ 18

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.
2. Szczegółowy zakres jego obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności określa przydział czynności.

ROZDZIAŁ VI RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiadającym wraz z Dyrektorem Liceum za funkcjonowanie szkoły i realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) nauczyciele trenerzy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście.

§ 20

Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie programów nauczania w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie poszczególnym nauczycielom odznaczeń i nagród.

§ 22

Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

ROZDZIAŁ VII SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. Wszyscy uczniowie Liceum tworzą Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i z zachowania;
 - 3) prawo do organizacji działalności, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami, zainteresowaniami, możliwościami organizacyjnymi szkoły i obowiązującymi przepisami;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

Rozdział 8.1 Ogólne zasady organizacji pracy Szkoły

§ 24

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone przez Dyrektora i inne ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, o których uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego.

§ 25

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa przydział godzin opracowany przez Dyrektora.

§ 26

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dopuszczonych do użytku w danym roku szkolnym.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale winna być zgodna z ustaleniami organu prowadzącego.
3. W uzasadnionych przypadkach oddziały można dzielić na grupy, jeśli wynika to z programu nauczania, przepisów bhp i Szkoła dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi, głównie z przedmiotów: języki obce, informatyka. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii

- informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów lub słuchaczy, z tym, że liczba uczniów lub słuchaczy w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów lub słuchaczy.
4. Liczbę trenerów i innych osób niezbędnych do prowadzenia zajęć sportowych określa arkusz organizacyjny.
 5. W ramach programu szkolenia sportowego, zgodnie z procedurami, szkoła organizuje dla uczniów:
 - 1) zajęcia treningowe;
 - 2) letnie i zimowe obozy szkoleniowo – sportowe;
 - 3) wyjazdy na zgrupowania i zawody sportowe;
 - 4) konsultacje.
 6. Szkoła umożliwia uczniom udział w wyjazdach na treningi, zgrupowania, zawody krajowe i zagraniczne organizowane przez kluby sportowe, Polski Związek Piłki Nożnej i inne związki sportowe, podczas których organizatorzy ci zapewniają opiekę i biorą pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.

§28

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć dydaktycznych w formie bloków przedmiotowych.
4. Dyrektor ma możliwość zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
5. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub zbyt niskiej temperatury na okres dłuższy niż 2 dni decyzję o wprowadzeniu nauki zdalnej podejmuje Dyrektor Szkoły i zawiadamia o tym

organ prowadzący.

6. W przypadku nauczania zdalnego lekcje są organizowane przez nauczycieli prowadzących, a każda godzina lekcyjna może trwać od 30 do 45 minut.
7. Obecność uczniów na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest stosownie odnotowywana w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela.
8. Zasady nauczania zdalnego określa regulamin.

§ 29

W Szkole organizuje się między zajęciami dydaktycznymi przerwy trwające 5 – 15 minut.

§ 30

Za porządek na terenie Szkoły w trakcie przerw odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu, w szatni w-f nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 31

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć zorganizowanych w Szkole sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel organizujący te formy aktywności.

Rozdział 8.2 Organizacja nauczania religii/etyki

§ 32

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.
2. Zasady organizowania zajęć i tygodniowy wymiar zajęć religii lub etyki określają przepisy wydane na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
 - 2a. Oceny śródroczne i roczne z religii / etyki nie są wliczane do średniej ocen z przedmiotów.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne,

uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.

5. W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych i zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom poznanie tradycji i obyczajów związanych ze świętami obchodzonymi przez daną religię lub wyznanie; uczniowie mogą uczestniczyć pod opieką nauczyciela/instruktora w przeglądach piosenek religijnych lub innych (teatralnych, folklorystyczno-religijnych) organizowanych na terenie miasta, województwa i kraju.

Rozdział 8.3 Organizacja zajęć Edukacja zdrowotna oraz Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne

§ 33

1. Szkoła organizuje i realizuje zajęcia z przedmiotu **Edukacja zdrowotna** oraz zajęcia z zakresu **Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne** zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ramowymi planami nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
2. Przedmiot **Edukacja zdrowotna** jest realizowany jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze po 1 godzinie tygodniowo w dwóch klasach wskazanych w szkolnym planie nauczania przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia, o których mowa w ust. 2, oraz podlega z nich klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Ocena z przedmiotu wlicza się do średniej ocen i jest wpisywana na świadectwie szkolnym.
4. Zajęcia z zakresu **Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne** mają charakter **nieobowiązkowy**. Godziny na ich realizację pochodzą z puli godzin przeznaczonych na ten cel w ramowym planie nauczania.
5. Przed rozpoczęciem realizacji treści z zakresu zdrowia seksualnego w danym roku szkolnym, nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca klasy organizuje co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich oraz dla uczniów pełnoletnich.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu zdrowia seksualnego, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
7. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną

rezygnację z udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4.

8. W przypadku złożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 6 i 7:

- 1) Uczeń jest zwolniony z obecności wyłącznie na tych jednostkach lekcyjnych, na których realizowane są treści dotyczące zdrowia seksualnego.
- 2) Szkoła zapewnia uczniowi opiekę, jeżeli zajęcia te odbywają się w środku planu lekcji danego oddziału.
- 3) Uczeń podlega klasyfikacji rocznej z przedmiotu Edukacja zdrowotna wyłącznie na podstawie materiału zrealizowanego w części obowiązkowej. Złożenie rezygnacji z modułu opcjonalnego nie wpływa negatywnie na ocenę końcową ucznia.

Rozdział 8.4 Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 34

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej – pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom potrzebującym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;
 - 3) środowiska pozaszkolnego – udział w przedsięwzięciach, akcjach, zbiórkach i działaniach wykraczających poza środowisko szkolne i lokalne.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i Rodziców.

Rozdział 8.5 Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez kontakty:

- 1) bezpośrednio zarówno w sposób zorganizowany (stałe spotkania wynikające z kalendarza roku szkolnego) jak i indywidualny;
 - 2) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) telefoniczne;
 - 4) listowne.
2. Szczegółową procedurę kontaktu z rodzicami i opiekunami określa odrębny dokument.

§ 36

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
2. informacji na temat przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów oraz kryteriów oceny zachowania;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 37

Szkoła oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):

1. zapewnienia regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia szkolne i szkolenie sportowe (niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, jak i łączenie nauki ze sportem;
3. współpracy z wychowawcą klasy w zakresie osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu oraz rozwoju psychofizycznym, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
4. współpracy z trenerami prowadzącymi szkolenie sportowe w zakresie osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników sportowych, przy jednoczesnym spełnianiu obowiązku szkolnego.

Rozdział 8.6 Współpraca z poradniami i instytucjami

§ 38

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 4) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 5) wymianę informacji, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, dotyczących procesu diagnostycznego, w celu intensyfikacji oddziaływań na rzecz ucznia na terenie Szkoły.
2. Koordynatorami powyższych działań jest pedagog szkolny.

Rozdział 8.8 Doradztwo zawodowe

§ 39

W Szkole działa system doradztwa zawodowego, który wzmacniany jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:

1. wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
2. organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
3. udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
4. współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 40

Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie warsztatów, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8.9 Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 41

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom wg następujących zasad:

1. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 42

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 43

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz pedagogzy specjalni.

§ 44

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 45

1. Z wnioskiem ustnym lub pisemnym o udzielenie pomocy może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic (prawny opiekun ucznia);
 - 3) dyrektor;
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) pielęgniarka szkolna;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
2. Wnioski składa się u wychowawcy oddziału, który informuje pedagoga szkolnego.
3. W przypadku instytucji zewnętrznych wnioski można kierować pisemnie do

Dyrektora Szkoły.

§ 46

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowania skutecznych metod nauczania;
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

§ 47

Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane w Szkole to:

1. porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa;
2. porady i konsultacje dla rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa;
3. warsztaty i szkolenia dla rodziców;
4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 48

Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa stosowne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW

§ 49

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa Dyrektor Liceum, uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy, Statutu szkoły oraz uchwały Rady Pedagogicznej.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:

- 1) dbałość o efektywność i jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i swoje;
 - 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
 - 5) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) przestrzeganie kultury bycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi te zajęcia.
 4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sportowych oraz w drodze ze szkoły na zajęcia sportowe i z zajęć sportowych do szkoły sprawują nauczyciele trenerzy, prowadzący te zajęcia.
 5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel organizujący te formy aktywności.
 6. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur wg harmonogramu dyżurów.
 7. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy, który:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie oraz trenerem i pedagogiem szkolnym;
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty powstałe w zespole klasowym;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów (wychowanków), na bieżąco informuje ich o postępach w nauce, uzyskiwanych wynikach i problemach wychowawczych oraz włącza rodziców w sprawy klasy;
 - 4) ustala wspólnie z uczniami ich ocenę z zachowania;
 - 5) odpowiada za prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 6) ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 50

Nauczyciele, wychowawcy i trenerzy w szczególności mają prawo do:

1. współdziału w formowaniu programów nauczania i wychowania w szkole;
2. kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz ich stosowania;

3. aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 51

1. Prawa ucznia:

- 1) podstawowym prawem każdego ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań;
- 2) w szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i wysiłku fizycznego;
 - b) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) swobody kulturalnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra i godności innych osób;
 - e) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności piłkarskich na zajęciach lekcyjnych i treningach oraz rozwijania zdolności i talentu;
 - f) korzystania ze sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru zgromadzonych w szkole i klubie sportowym;
 - g) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, nauczycielom i trenerom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - h) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - i) jawnej i umotywowanej oceny z zachowania oraz z postępów w nauce;
 - j) rzetelnej oceny postępów w zdobywaniu umiejętności piłkarskich;
 - k) ubiegania się o pomoc stypendialną;
 - l) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez BBTS Podbeskidzie i szkołę;
 - m) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich;

- n) odwołania się do Kuratora Oświaty przez Dyrektora Liceum, w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze szkoły;
- o) zwolnienia z zajęć lekcyjnych lub treningów na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych, skierowanej do wychowawcy klasy lub trenera. Jeżeli planowana nieobecność przekracza 7 dni, zwolnienia udziela dyrektor szkoły. Po ukończeniu 18 roku życia uczeń ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności, a o fakcie tym informowani będą rodzice.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i treningach piłkarskich oraz systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do nich, przestrzegać punktualności, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności, a swoim zachowaniem nie zakłócać toku zajęć;
 - b) regularnie dokonywać opłaty za naukę (czesne) wg zasad ustalonych przez organ założycielski szkoły;
 - c) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się, kultury osobistej i kultury języka;
 - d) dbać o dobre imię szkoły i klubu oraz poszanowanie ich mienia;
 - e) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i trenerów;
 - f) przyjąć odpowiedzialność materialną za celowo zniszczony sprzęt klubowy i szkolny;
 - g) dbać o swój schludny i estetyczny wygląd;
 - h) utrzymywać czystość i porządek w klasach, na terenie szkoły i w obiektach sportowych;
 - i) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i wszechstronny rozwój;
 - j) pomagać w nauce swoim kolegom mającym trudności w nauce;
 - k) przeciwstawiać się przejawom przemocy, brutalności i wulgarności;
- 2) uczniowi zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w obiektach sportowych;
- 3) w trosce o bezpieczeństwo zobowiązuje się uczniów do przebywania na terenie szkoły i w obiektach treningowych zgodnie z dziennym rozkładem zajęć (dotyczy

także przerw);

- 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w Szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
 - 5) przygotowywać się rzetelnie do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - 6) podczas przerw zachowywać się kulturalnie i spokojnie, aby nie zagrażać bezpieczeństwu innych;
 - 7) uczestniczyć w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych;
 - 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym;
 - 9) reprezentować Szkołę w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych;
 - 10) uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych zaprzestali uprawiania wyczynowo dyscyplin prowadzonych przez Szkołę mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego według obowiązujących przepisów;
 - 11) uzyskiwać w procesie treningowym określone normy sportowe obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniowie, którzy zaprzestają uprawiania sportu z innych przyczyn niż zdrowotne lub w wyniku weryfikacji sportowej nie kwalifikują się do dalszego uprawiania sportu, zostają przeniesieni do innych szkół.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.
5. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie:
- 1) uczeń ma prawo i obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 3) uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę,
 - 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach, powinna być usprawiedliwiona zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą,
 - 5) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń:
 - a) przychodzi na zajęcia punktualnie,

- b) przestrzega reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych,
 - c) wchodzi do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela, nie wychodzi z klasy w trakcie trwania zajęć bez ważnej przyczyny oraz zgody nauczyciela,
 - d) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji, posiada potrzebne materiały i przybory szkolne, starannie i systematycznie odrabia zadania domowe, starannie prowadzi zeszyt – zgodnie z wymaganiami nauczyciela, zachowuje się w sposób niezakłócający pracy nauczycielowi i innym uczniom,
 - e) bez zgody nauczyciela nie je na lekcji,
 - f) nie żuje gumy,
 - g) nie trzyma na ławce butelek, jedzenia itp. niebędących pomocami do danej lekcji,
 - h) nie używa telefonu komórkowego, odtwarzacza muzyki i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z zajęciami (urządzenia te są wyłączone),
 - i) wstaje z miejsca, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła,
 - j) pozostawia po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele,
 - k) nie przenosi samodzielnie sprzętu (np. stolików, krzeseł) i środków dydaktycznych,
 - l) nie korzysta samowolnie ze sprzętu audiowizualnego,
 - m) pakuje się i wstaje po zakończeniu lekcji na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - n) w czasie przerw opuszcza salę lekcyjną, która jest zamykana.
6. Uczeń klasy programowo najwyższej (zwany dalej „Maturzystą”) ma obowiązek łączenia rzetelnego przygotowania do egzaminu maturalnego z realizacją szkolenia sportowego.
7. Status zawodnika i reprezentowanie barw klubu sportowego w pierwszej i drugiej Drużynie TS Podbeskidzie nie zwalnia ucznia z realizacji obowiązków dydaktycznych określonych w niniejszym Statucie.
8. Obowiązki dydaktyczne Maturzysty.
- Maturzysta ma obowiązek:
- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich lekcjach przedmiotów obowiązkowych oraz wybranych przedmiotów na poziomie rozszerzonym;
 - 2) Obowiązkowego udziału w szkolnych egzaminach próbnych (maturach próbnych) organizowanych przez Szkołę w wyznaczonych terminach;

- 3) Punktualnego i samodzielnego rozliczania się z zadań, prac klasowych i projektów edukacyjnych przed planowanymi wyjazdami na zawody, mecze ligowe lub obozy sportowe;
 - 4) Udziału w obowiązkowych zajęciach wspomagających (konsultacjach maturalnych), o ile jego śródroczny lub bieżący wynik z matur próbnych spadnie poniżej progu 40%.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej powołaniem do kadry lub udziałem w zawodach, Maturzysta zobowiązany jest do:
- 1) Samodzielnego uzupełnienia materiału dydaktycznego w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu w terminie do 3 dni od powrotu;
 - 2) Zaliczenia zaległych sprawdzianów wiedzy w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia absencji.
10. Wychowawca klasy w porozumieniu z trenerem ma prawo wnioskować o czasowe ograniczenie udziału Maturzysty w treningach lub zawodach, jeśli uczeń zaniedbuje obowiązki dydaktyczne lub posiada oceny niedostateczne zagrażające niedopuszczeniem do egzaminu maturalnego.

§ 52

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

1. Podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie Szkoły (np. konkursy, uroczystości, spotkania z zaproszonymi gośćmi itp.) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych – aparaty powinny być wyłączone lub w trybie „milczy” i schowane; zakaz ten dotyczy również odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych podobnych urządzeń.
2. Urządzenia wymienione wyżej mogą być przez uczniów używane w czasie przerw, przed i po zajęciach, oraz za zgodą nauczyciela, wykorzystywane jako narzędzie dydaktyczne i edukacyjne.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; niedopuszczalne jest również rozpowszechnianie w/w nagrań bez zgody tych osób.
4. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie tego urządzenia do depozytu; nauczyciel udaje się

po zajęciach z uczniem do sekretariatu i w jego obecności telefon lub inne urządzenie zostaje umieszczone w kopercie, którą następnie zakleja się; na złączu koperty składa podpis nauczyciel oraz uczeń; koperta przechowywana jest w Szkole; aparat lub inne urządzenie odbiera osobiście rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.

5. Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych dotyczy także nauczycieli.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez młodzież do Szkoły.

§ 53

1. Nagrody i kary:

- 1) uczniowie mogą być nagradzani za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na zajęciach treningowych;
 - b) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły i klubu;
 - c) osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) wzorową frekwencję w szkole i na treningach;
- 2) rodzaje nagród:
 - a) pochwała udzielona wobec klasy przez wychowawcę, trenera lub nauczyciela przedmiotu;
 - b) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły, nauczycieli i trenerów;
 - c) nagroda pieniężna, rzeczowa, książkowa lub dyplom;
- 3) kandydatów do nagrody mają prawo zgłaszać:
 - a) Dyrektor szkoły;
 - b) wychowawcy klas;
 - c) trenerzy;
 - d) samorządy klasowe;
- 4) Za wykroczenia przewiduje się kary:
 1. ustne upomnienie wychowawcy klasy lub trenera;
 2. ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
 3. pisemna nagana Dyrektora szkoły z włączeniem jej do akt osobowych ucznia i informacją do rodziców i Zarządu BBTS Podbeskidzie;
 4. rozmowa ucznia w obecności rodziców z Dyrektorem szkoły

i Zarządem BBTS Podbeskidzie;

5. skreślenie ucznia z listy uczniów i usunięcie ze szkoły.

§ 54

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów i usunięty ze szkoły za:
 - 1) wielokrotne naruszenie Statutu szkoły;
 - 2) spożywanie alkoholu w szkole lub podczas treningu, meczu oraz bycie pod jego wpływem;
 - 3) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających i narkotyków oraz ich posiadanie;
 - 4) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych lub naruszające godność osobistą;
 - 5) dewastowanie mienia szkoły lub klubu;
 - 6) działalność demoralizującą, chuligańską lub przestępczą;
 - 7) trzymiesięczną, nieusprawiedliwioną zwłokę w płatności czesnego;
 - 8) nieuczestniczenie z powodów nieusprawiedliwionych w zajęciach sportowych, meczach ligowych, obozie letnim;
 - 9) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie.
2. Każdy przypadek wyszczególniony w pkt.1, przed podjęciem decyzji o usunięciu ucznia ze szkoły, wymaga dogłębnego zbadania.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym w przypadku prawomocnego wyroku sądu.
4. Skreślenie z listy uczniów i usunięcie ze szkoły może nastąpić także na mocy decyzji Zarządu BBTS Podbeskidzie po uprzednim dogłębnym zbadaniu zaistniałych okoliczności i w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły oraz rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

§ 55

Procedura skreślania z listy uczniów

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy w następujących przypadkach:
 - 1) w razie braku postępów sportowych ucznia lub nagminnego uchylania się od zajęć ukierunkowanych – Prezes Zarządu BBTS Podbeskidzie – jako organ prowadzący - na wniosek trenera występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem

- o skreślenie ucznia z listy (Rozp. MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego);
- 2) w razie nagannego zachowania się ucznia, które zagraża dobru kolegów, klasy szkoły po uprzednim wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) w razie stwierdzenia, że pomimo wyczerpania możliwych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej uczeń nie rokuje szans na uzyskanie promocji w szkole;
 - 4) w razie nieuzyskania promocji, co uniemożliwia udział w zajęciach sportowych ze swoją grupą wiekową;
 - 5) w razie nagłego zaistnienia zdarzenia (uraz, kontuzja, przewlekła choroba), które na podstawie opinii lekarskiej dyskwalifikuje ucznia jako uprawiającego wyczynowo sport;
 - 6) rezygnacji rodziców ze szkoły;
 - 7) niedotrzymywania przez rodziców warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 3 miesiące.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
 3. Od uchwały RP przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę, a od decyzji organu prowadzącego – do Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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 Liceum.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) pisemne formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz

własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 57 ust. 1 i 2;

4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 57 ust. 1;

5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 61 ust. 3;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:

a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem liceum. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane po uprzednim zezwoleniu przez Dyrektora liceum na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,

b) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,

c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do klasy w liceum,

d) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

e) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,

f) realizującego indywidualny tok nauki.

7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach

edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)–3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 57

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

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdziany pisemne, które są pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną i powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ppkt d):
 - a) dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w tygodniu; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych);
 - b) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w terminie do 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu, w formie określonej przez nauczyciela;
 - c) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od jej otrzymania zgodnie z przedstawionymi przez nauczyciela przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - d) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) kartkówka, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub sprawdzenie pracy domowej;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) rozmaite formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;

- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 7) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 9) prace domowe;
 - 10) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
 - 11) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. projekt edukacyjny.
3. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 2 razy w okresie, na początku danych zajęć edukacyjnych i w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
 4. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 3, oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 5. Uczniowie klasy programowo najwyższej nie mogą zgłosić nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w trakcie drugiego okresu nauczania.
 6. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dzienniku elektronicznym:
 - 1) np – nieprzygotowanie;
 - 2) bz – brak zadania domowego;
 - 3) nb – uczeń nieobecny (podczas danej formy sprawdzenia wiadomości / umiejętności);
 - 4) bp – brak poprawy.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni począwszy od dnia przeprowadzenia.
 8. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i ich rodziców.
 9. Uczeń ma prawo poprawić każdą otrzymaną ocenę w ciągu 14 dni i zgodnie z przedstawionymi przez nauczyciela przedmiotowymi zasadami oceniania.
 - 1) Do poprawy wolno przystąpić tylko jeden raz.
 - 2) Ocenę z poprawy wpisuje się w osobną rubrykę w dzienniku elektronicznym; nie dokonuje się przekreślenia oceny pierwotnej.
 - 3) Dopuszcza się stosowanie w dzienniku zapisu „bp” („brak poprawy”), jeżeli

uczeń przystąpił do poprawy, ale uzyskał ocenę taką samą lub niższą od pierwotnej.

§ 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie.
2. Dopuszcza się ustalenie ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:
 - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) wszystkich zajęć edukacyjnych w drugim okresie klasy czwartej;
 - 3) dłuższej, uzasadnionej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

§ 60

1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) 6 – stopień celujący (cel);
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry (bdb);
 - 3) 4 – stopień dobry (db);
 - 4) 3 – stopień dostateczny (dst);
 - 5) 2 – stopień dopuszczający (dop);
 - 6) 1 – stopień niedostateczny (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się w przypadku ocen 2, 3, 4, 5 stawianie symboli: „+” (plus) i „-” (minus).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 5) z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Przy ustaleniu oceny rocznej/ końcowej, jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić ją do liczby całkowitej w górę, uwzględniając współczynnik 0,75.
6. Kryteria oceny prac pisemnych:
 - a) mniej niż 40 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
 - b) od 40 % do 54 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
 - c) od 55 % do 74 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
 - d) od 75 % do 89 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;

- e) od 90 % do 97 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
 - f) od 98 % do 100 % poprawnych odpowiedzi – ocena celujący;
7. Uczniowie korzystający w trakcie pracy pisemnej z niedozwolonych przez nauczyciela przyborów/ pomocy ponoszą konsekwencje w postaci oceny niedostatecznej.
 8. Kartkówki mogą być przeliczane według odrębnej skali ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
 9. Poszczególnym formom ocenianych aktywności przyporządkowane są następujące wagi:
 - a) sprawdziany, prace klasowe – waga 3,
 - b) inne formy kontroli – waga 1-3 (ustala nauczyciel).

§ 61

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Każda ocena musi być uzasadniona. Prace pisemne powinny być opatrzone krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy ucznia z uwzględnieniem § 31 ust. 1.
3. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych skrótem słownym lub cyfrą, wraz z datą uzyskania oceny, w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę bieżącą, z tym, że ocenę bieżącą z odpowiedzi ustnej może uzasadnić do 1 tygodnia od dnia jej ustalenia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie liceum przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora liceum.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 62

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach

w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej;
- 2) rodzice są informowani:
 - a) pisemnie na zebraniach rodzicielskich (terminy zebrań ustalane są na początku roku szkolnego i podane do wiadomości), lub
 - b) drogą mailową w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą oddziału,
 - c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub spotkań z Dyrektorem liceum w uzgodnionym wcześniej terminie,
 - d) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej.
2. W przypadku rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) nie później niż 30 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i wpisują do dziennika lekcyjnego przewidywaną ocenę niedostateczną, a wychowawca oddziału wpisuje przewidywaną naganną ocenę zachowania;
 - 2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zajęciach w formie ustnej, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika lekcyjnego w miejscu określonym przez Dyrektora liceum;
 - 3) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w miejscu określonym przez Dyrektora liceum nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) wychowawca oddziału informuje rodziców o ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami w formie pisemnej nie później niż 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują

odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w innej formie – za pośrednictwem ucznia wpisem w dzienniczku ucznia potwierdzonym podpisem rodzica/ rodziców lub drogą e-mailową albo listem poleconym, lub w lekcyjnym dzienniku elektronicznym.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
 - 1) w skład komisji wchodzi: Dyrektor liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel

prowadzący dane zajęcia, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 2) nauczyciel, który ustala ocenę z danych zajęć może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor liceum powołuje wtedy innego nauczyciela z tej lub innej szkoły, prowadzącego takie same zajęcia;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1;
 - 8) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 9) do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 6–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8, jest ostateczna.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 8 pkt 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
17. Oceny ustalone zgodnie z ust. 15–16 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 63 ust. 1.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, kierując się przyjętymi kryteriami, po zasięgnięciu pisemnej opinii: nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia – zgodnie z przyjętym Regulaminem oceny zachowania – załącznik 1.
2. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 16.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
 - 9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. 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.

6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z zapisami odrębnego regulaminu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania.
10. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 4 godzinach lekcyjnych;
 - 2) nagana Wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 10 godzinach lekcyjnych;
 - 3) nagana Dyrektora Liceum udzielana w obecności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 20 godzinach lekcyjnych;
 - 4) skreślenie z listy uczniów, który nie usprawiedliwił nieobecności na 35 godzinach lekcyjnych.
11. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę **wzorowe** uzyskuje uczeń, który respektuje wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
 - a) stwarza atmosferę życzliwości, jest uprzejmy i cechuje się kulturą osobistą,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom,
 - c) wypełnia polecenia wychowawcy,
 - d) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
 - e) pracuje nad sobą, rozwija zainteresowania,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły,
 - g) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny,
 - h) dba o kulturę języka i piękno ojczystej mowy,
 - i) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - j) dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje, współdziała w realizacji celów stojących przed szkołą, jest aktywny,

- k) wypełnia przyjęte na siebie zadania (np. pomoc kolegom, uczestnictwo w pracach zespołu klasowego, samorządu, organizacji szkolnych i pozaszkolnych),
 - l) ubiera się odpowiednio (nie nosi stroju odsłaniającego ciało, rażącego makijażu, ekstrawaganckiej fryzury),
 - m) w pełni przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
 - n) ma 100% frekwencję lub terminowo usprawiedliwione nieobecności na zajęciach, nie ma spóźnień;
- 2) ocenę **bardzo dobre** uzyskuje uczeń, który respektuje wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
- a) jest uprzejmy i cechuje się kulturą osobistą,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom, kolegom,
 - c) wypełnia polecenia wychowawcy,
 - d) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
 - e) pracuje nad sobą,
 - f) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny,
 - g) dba o kulturę języka,
 - h) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - i) dba o honor szkoły,
 - j) wypełnia przyjęte na siebie zadania (np. pomoc kolegom, uczestnictwo w pracach zespołu klasowego, samorządu, organizacji szkolnych i pozaszkolnych),
 - k) szanuje mienie społeczne, dba o estetykę w szkole,
 - l) ubiera się odpowiednio (nie nosi stroju odsłaniającego ciało, rażącego makijażu, ekstrawaganckiej fryzury),
 - m) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
 - n) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
- 3) ocenę **dobre** uzyskuje uczeń, który respektuje wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie:
- a) jest życzliwy i cechuje się kulturą osobistą,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom,
 - c) wypełnia polecenia wychowawcy,

- d) wypełnia obowiązki szkolne, pracuje systematycznie,
 - e) pracuje nad sobą,
 - f) jest uczciwy, nie ucieka od odpowiedzialności za swoje czyny,
 - g) dba o kulturę języka,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) wypełnia przyjęte na siebie zadania,
 - j) ubiera się odpowiednio (nie nosi stroju odsłaniającego ciało, rażącego makijażu, ekstrawaganckiej fryzury),
 - k) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
 - l) terminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole;
- 4) Ocenę **poprawne** uzyskuje uczeń, który respektuje obowiązki ucznia określone w statucie oraz:
- a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom,
 - b) wykazuje się kulturą osobistą,
 - c) wypełnia obowiązki szkolne,
 - d) postępuje uczciwie,
 - e) wypełnia powierzone mu zadania,
 - f) szanuje mienie społeczne,
 - g) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - h) nosi strój nie odbiegający rażąco od obowiązkowego,
 - i) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły;
- 5) Ocenę **nieodpowiednie** uzyskuje uczeń, który:
- a) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom,
 - b) nie wypełnia większości obowiązków szkolnych,
 - c) nie zawsze postępuje w sposób uczciwy,
 - d) nie zawsze wykazuje się kulturą osobistą,
 - e) nie dba o kulturę języka,
 - f) ulega nałogom,
 - g) nie wypełnia przyjętych na siebie zobowiązań,
 - h) nie dba o otoczenie,
 - i) nie charakteryzuje się schludnym wyglądem,
 - j) nie zawsze przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
 - k) nie usprawiedliwia nieobecności;

- 6) Ocenę **naganne** uzyskuje uczeń, który:
 - a) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - b) łamie zawarte w statucie zapisy,
 - c) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - d) jest wulgarny, agresywny, nie wykazuje chęci poprawy.
12. Uczący w danym oddziale zobowiązani są do zapoznania się z proponowanymi przez wychowawcę oddziału ocenami zachowania. W przypadku wystąpienia niezgodności powinni o niej poinformować wychowawcę przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem Rady Pedagogicznej i pisemnie uzasadnić swoje stanowisko.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu dwóch dni od podania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazują wychowawcy, zarejestrowane w sekretariacie, pismo informujące o utrzymywanych wcześniej w tajemnicy wydarzeniach, które ich zdaniem miały wpływ na okresowe pogorszenie się zachowania ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału, po ponownym przeanalizowaniu dokumentacji (uwagi w dzienniku, opinie nauczycieli, ucznia i jego kolegów) oraz po konsultacji z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, w ciągu dwóch dni ustosunkowuje się do treści pisma i również w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców o decyzji i ją uzasadnia.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 14, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w liceum;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 16, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Komisja, o której mowa w ust. 16, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 16, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokół, o którym mowa w ust. 19 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

1. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:
 - 1) zgłosi w formie pisemnej Dyrektorowi liceum chęć uzyskania z danych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, wskazując tę ocenę. Termin składania podań w każdym roku szkolnym określa Dyrektor liceum i przekazuje uczniom za pośrednictwem wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 2) był obecny na 90% przeprowadzonych zajęć w ciągu roku oraz nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.
2. Dyrektor liceum w oparciu o dokumentację przedstawioną przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję o przeprowadzeniu

sprawdzianu pisemnego obejmującego materiał z całego roku szkolnego. W przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzian ma formę pisemną i ustną.

3. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w celu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń uzyskuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli w wyniku sprawdzianu zaprezentował opanowanie wszystkich wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, uwzględnionym na sprawdzianie przez nauczyciela.
5. Wynik sprawdzianu jest ostateczny z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem §59 ust. 8 i § 63 ust. 1.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Ocenę śródroczne i roczne z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen z przedmiotów.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra edukacji narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 67

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który

przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §59 ust. 8 i § 63 ust. 1.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 5 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji Dyrektora liceum, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 6 d,e,f statutu szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 6 a,b,c statutu szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 6 b, c statutu szkoły dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 52 ust. 6 pkt 6 a,b,c, statutu szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum.
3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z 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.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 8.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub

języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w grudniu danego roku szkolnego, drugi – w ostatnim dniu roku szkolnego.

§ 70

Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1. Uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
2. Uczeń ma prawo do nieobecności na zajęciach z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn losowych;
3. Uczeń ma prawo usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie na zajęcia, przedstawiając wychowawcy i trenerowi rocznika zwolnienie lekarskie lub pisemną prośbę rodziców o usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia; prośba powinna zawierać: imię i nazwisko ucznia, dokładnie określoną datę nieobecności i jej powód; uczeń pełnoletni usprawiedliwia się samodzielnie, przedstawiając uzasadniony powód/ zwolnienie.
4. Nieobecność usprawiedliwia się u wychowawcy klasy i trenera rocznika w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub przez dziennik elektroniczny;
5. Rodzic (pełnoletni uczeń) jest również zobowiązany do powiadomienia wychowawcy i trenera rocznika w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności;
6. Nieobecności i spóźnienia ucznia, przez ich odpowiednie oznaczenie w dzienniku, usprawiedliwia jedynie wychowawca klasy / trener rocznika;
7. Zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami ucznia;
8. Uczniowie powołani na rozgrywki sportowe mają prawo być zwolnieni z zajęć na czas trwania rozgrywek oraz czas potrzebny na dojazd i powrót z zawodów. O takim zwolnieniu każdorazowo decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z trenerem ucznia i rodzicem/ opiekunem prawnym.

9. W przypadku uczniów reprezentujących drużynę na szczeblu wyższym niż klasowy/ ligowych meczach/ turniejach – wychowawca, po konsultacji z trenerem, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności wynikające z różnic w harmonogramie klasowych zajęć sportowych i zajęć drużyny, do której uczeń został powołany.
10. Zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko. Prośbę należy skierować osobiście bądź przez dziennik elektroniczny z aktywnego konta rodzica bezpośrednio do wychowawcy oraz do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony.
11. Dopuszcza się stosowanie symbolu „Z” przy obecności, potwierdzającego zwolnienie ucznia biorącego udział w konkursach, zawodach sportowych itp. Dokonuje go nauczyciel biorący odpowiedzialność za ucznia w czasie objętym zwolnieniem, nie później niż w dniu poprzedzającym wyjście lub wyjazd. Jedynym odstępstwem od zapisu jest pisemna prośba od trenera do wychowawcy z listą nazwisk osób reprezentujących szkołę w rozgrywkach sportowych, upoważniająca wychowawcę do zastosowania w/w symbolu.

§ 71

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Opinie lekarza, o których mowa w ust. 1 lub 2 załącza się do pisemnego podania kierowanego do Dyrektora liceum.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca III etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,

z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor liceum może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę, do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

§ 72

1. Uczeń kończy liceum 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.
2. Ocenę z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen, o której mowa w ust. 1.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 73

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor liceum. Decyzja Dyrektora liceum jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 74

1. W szkole wprowadzone zostały Standardy ochrony małoletnich. Procedury w nich zawarte określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
2. Zasady opisane w procedurach obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania ze znajdujących się w budynkach przy ulicy Sikorskiego w Bielsku-Białej:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do internetu;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) zespołu obiektów sportowych;
 - 4.a) boisko naturalne, Bielsko-Biała ul. Olimpijska 14;
 - 4.b) boisko ze sztuczną nawierzchnią, Bielsko-Biała ul. Młyńska 52b;
 - 4.c) hala sportowa BBOSiR w Bielsku-Białej ul. Bratków;
 - 4.d) hala sportowa ZSSiO w Bielsku-Białej ul. Filarowa;
 - 4.e) hala sportowa SPORT-WIDOK w Bielsku-Białej ul. Widok 12;
 - 4.f) boisko z naturalną i sztuczną nawierzchnią KOSiR Czechowice-Dz. ul. Legionów;
 - 4.g) kompleks basenowy MOSiR Czechowice –Dz. ul Legionów;
 - 4.h) pływalnia AQUA Bielsko-Biała ul. Langiewicza 26.
 - 5) wysoko wykwalifikowanej kadry trenerskiej (trenerzy I klasy-absolwenci AWF oraz trenerzy UEFA);
 - 6) opieki pedagoga szkolnego;
 - 7) opieki pielęgniarskiej i lekarskiej;

- 8) udziału w Międzynarodowych, Ogólnopolskich i Wojewódzkich turniejach sportowych;
- 9) letnich i zimowych obozów sportowych.

§ 76

1. Działalność Liceum jest finansowana z opłat rodziców (czesne), dotacji budżetowych a także środków organu założycielskiego oraz przekazywanych przez donatorów.
2. Rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w pkt.1, w wysokości i terminie ustalonym przez Zarząd BBTS Podbeskidzie dla danego roku szkolnego.
3. W przypadku niewywiązania się ze zobowiązań, o których mowa w pkt. 2, w okresie dłuższym niż dwa miesiące, uczeń może być skreślony z listy uczniów Liceum.

§77

W Liceum nie istnieje możliwość powtarzania klasy ze względu na realizowany czteroletni cykl szkolenia sportowego. Nieotrzymanie przez ucznia promocji do następnej klasy lub nieukończenie klasy ostatniej skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

§ 78

Statut Liceum może być zmieniony stosowną uchwałą z inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły albo Zarządu BBTS Podbeskidzie.

§ 79

Obowiązkiem Dyrektora Liceum jest zapoznanie rodziców ze Statutem Liceum, wysokością i terminem opłat czesnego, jak też z każdorazową ich zmianą.

§ 80

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy. prawne.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 roku, Nr 120, poz. 526);
3. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 820) - art. 31 ust. 1, art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2, art. 82 ust. 2, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 sierpnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
7. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984, 1234,1586);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1280);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2026 poz. 1122)
10. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881) - art. 44b.
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 300).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 380).
14. Nowelizacja Prawa oświatowego z 3 lipca 2026 r.