

Szkoła Mistrzostwa Sportowego Sp. z o. o.

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO CERTUS W GŁOGOWIE

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r.
poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)

Obowiązuje od 01.09.2019 r.

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 4) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą – Szkołę Mistrzostwa Sportowego Sp. z o. o. z siedzibą w Głogowie, 67-200 Głogów, ul. Obozowa 3;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawców, trenerów i innych pracowników pedagogicznych Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Certus w Głogowie;
- 12) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Certus w Głogowie;
- 13) innych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Certus w Głogowie;
- 14) zawodnikach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 15) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik do zajęć edukacyjnych dopuszczony do użytku szkolnego;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: LO SMS CERTUS Głogów.
4. Siedziba liceum znajduje się w Głogowie przy ul. Obozowej 3: 67-200 Głogów, ul. Obozowa 3.
5. Część zajęć dydaktycznych w zakresie szkolenia sportowego, realizowana jest w obiektach sportowych stanowiących własność Chrobry Głogów S.A., 67-200 Głogów ul. Rudnowska 17b.

§ 3.

1. Szkoła może posiadać imię.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.
4. Organ prowadzący zajmuje stanowisko w sprawie w terminie 60 dni.
5. Do zmiany lub uchylenia nadania imienia szkole przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 4.

1. Organem prowadzącym jest Szkoła Mistrzostwa Sportowego Sp. z o. o. z siedzibą w Głogowie, 67-200 Głogów, ul. Obozowa 3.
2. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie jest szkołą niepubliczną, która:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych; przepisy art. 15 ust. 2 i 4 ustawy Prawo oświatowe, stosuje się odpowiednio;
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
2. Szkoła jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez powiat głogowski.
3. Szkoła wpisana jest do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej jako jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej.

§ 6.

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym.
3. Szkoła kształci uczniów na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

4. Nauka w szkole trwa cztery lata.
5. W szkole kształcenie odbywa się w formie dziennej
6. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego liceum ogólnokształcącego.
7. Uczęszczanie do szkoły jest spełnianiem obowiązku nauki.
8. Osoba, która ukończyła szkołę uzyskuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.
9. Osoba, która ukończyła szkołę posiada wykształcenie średnie.
10. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 7.

1. Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego.
2. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej.
3. W zależności od potrzeb – szkoła może rozszerzyć swoją działalność sportową o kolejne dyscypliny sportu.

§ 8.

W szkole realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.

§ 9.

Szkoła może organizować obozy letnie i obozy zimowe.

§ 10.

Szkoła może współpracować oraz być wspierana przez organizacje pozarządowe, w tym organizacje harcerskie, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostki innych właściwych służb w działaniach służących podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły.

§ 11.

1. Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnia i uzupełnia proces wychowawczy przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wykonawczych wydanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
7. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Głównym celem szkoły jest zapewnienie zindywidualizowanego wspomagania wszechstronnego rozwoju każdego ucznia zgodnie z jego potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
9. Celem kształcenia w szkole jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
10. Celem szkoły jest wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
11. Celem szkoły jest skuteczne nauczanie języków obcych przy dostosowaniu zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
12. Celem szkoły jest przygotowanie sportowe uczniów do reprezentowania szkoły, regionu i kraju w tych dyscyplinach sportowych, w których prowadzone jest w szkole szkolenie sportowe.
13. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz podjęcia dalszego kształcenia, w tym dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, poprzez:
- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla liceum ogólnokształcącego;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
 - 6) naukę poprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 7) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki;
 - 8) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 9) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 10) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 11) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 12) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 13) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
14. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) pracy zespołowej.
15. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do podejmowania ważnych decyzji:
- 1) wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej,
 - 2) o wyborze miejsca pracy,
 - 3) o sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji,
 - 4) o sposobie realizacji kariery sportowej.

§ 12.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. W szkole programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
3. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Dopuszczone przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, do użytku w szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 13.

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;

- 3) realizację programów własnych lub autorskich;
- 4) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego toku lub programu nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków;
- 6) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.;
- 8) współpracę z zagranicznymi ośrodkami i klubami sportowymi w celu wymiany doświadczeń uczniów;
- 9) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zawodach i imprezach sportowych;
- 10) zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami oraz potrzebami rozwojowymi, uczestniczenie w różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 11) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki, w tym księgozbioru i zasobów multimedialnych i czytelni oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela – bibliotekarza;
- 12) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 13) udział w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i klubów pozaszkolnych;
- 15) czynne uczestniczenie w wycieczkach, i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę;
- 16) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 17) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych.

§ 14.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 15.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
 - 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizację programu wychowawczego.
2. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczo-profilaktycznym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:

- 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
- 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
- 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
- 4) żywił przekonanie o znaczeniu dla niepodległości silnego i dobrze zorganizowanego państwa;
- 5) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
- 6) przejawiał umiejętności współzycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
- 7) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
- 8) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz umiał w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
- 9) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
- 10) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego oraz doceniał znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji;
- 11) był uczciwy rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, był lojalny wobec innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania oraz cechował się dzielnością, wytrwałością i samodzielnością;
- 12) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy;
- 13) umiał prezentować swoje dokonania jako zawodnika i sportowca.

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców i instytucji pomocowych;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw:
 - a) odpowiedzialności i dbałości za swoje zdrowie i innych ludzi,
 - b) umiejętności komunikowania się z innymi,
 - c) rozwiązywania własnych problemów,
 - d) radzenia sobie z konfliktami i stresem
 - e) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

§ 17.

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku studiów wyższych;
 - 2) prowadzenie pogadarek na temat wyboru zawodu;
 - 3) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy;
 - 4) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami i uczelni i szkół policealnych;
 - 6) udział uczniów w dniach otwartych uczelni i szkół policealnych;
 - 7) zamieszczanie ofert uczelni i szkół policealnych na tablicach informacyjnych.
4. W szkole tworzy się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Podstawowe cele systemu to:
 - 1) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) planowanie karier edukacyjnych, sportowych i zawodowych.
5. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku studiów oraz doradztwem zawodowym odpowiedzialny jest doradca zawodowy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, do ich zadań należy:
 - 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 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

- wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną jeżeli wynika ona 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, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
 8. 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;- warunki współpracy z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowanych w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 6) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, jej zorganizowanie odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają

- uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
 16. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 17. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 9.
 18. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 20. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 21. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 19, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 19.

1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (w trakcie wycieczek, meczów szkolnych) przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora szkoły;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików, opracowanych przez dyrektora szkoły.
2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:
- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy pierwszej przez wychowawcę oraz innych nauczycieli;
 - 2) otaczanie opieką ucznia, który czasowo nie jest zdolny uczestniczyć w treningach przez wychowawcę oraz innych nauczycieli, a przez służbę zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
 - 3) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej, w ramach możliwości finansowych i budżetu szkoły lub pomoc w uzyskaniu środków od właściwych ośrodków pomocy społecznej;
 - 4) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 20.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, poprzez:
 - 1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;
 - 2) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce, bezpłatny udział w obozie sportowym itp.;
 - 3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
 - 4) zakup strojów sportowych niezbędnych do treningów;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach i lekcjach;
 - 6) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) organizację zajęć:
 - 8) wyrównawczych,
 - 9) indywidualnego nauczania,
 - 10) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy z rodzicami uczniów.
 - 11) pomoc uczniom w zakupie podręczników szkolnych w formie nagrody lub pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz właściwymi ośrodkami pomocy społecznej.

§ 21.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;
 - 3) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;

- 4) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z poradni psychologiczno- pedagogicznej, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów;
 - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - 6) korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie wykorzystania opinii;
 - 7) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi jak i uzdolnionych do korzystania z pomocy poradni;
 - 8) organizowanie spotkań terapeutycznych.
2. Za kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odpowiada pedagog szkolny.
 3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń według obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.

§ 22.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana za zgoda organu prowadzącego.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

§ 23.

W realizacji celów i zadań szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.

§ 24.

1. W szkole naukę religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców, bądź samych uczniów.
2. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 25.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

- 1) realizację odpowiednich programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) nauczanie przedmiotów w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) realizację programu specjalistycznego szkolenia sportowego w określonych dyscyplinach sportowych;
- 4) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

- 6) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 7) zatrudnianie trenerów i instruktorów z danej dyscypliny sportu;
- 8) ścisłą współpracę z okręgowymi związkami sportowymi i klubami;
- 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych i obiektów sportowych;
- 10) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 11) stwarzanie uczniom zdolnym możliwości udziału w różnorodnych konkursach, zawodach, przeglądach, wystawach i innych prezentacjach swoich prac i osiągnięć;
- 12) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
- 14) oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas godzin z wychowawcą, organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych;
- 15) realizację zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 16) udział w czasie ferii w obowiązkowych, częściowo odpłatnych obozach sportowych;
- 17) udział w turniejach i zawodach krajowych i zagranicznych;
- 18) prowadzenie zajęć z religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III Organy szkoły

§ 26.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 27.

Posiedzenia organów są protokołowane w formie elektronicznej.

§ 28.

Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

§ 29.

Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski ustalają własne regulaminy, zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 30.

Organy szkoły zobowiązane są do współpracy w celu optymalnego realizowania ustawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

Rozdział IV Dyrektor szkoły

§ 31.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- b) organizuje proces szkolenia sportowego;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole, opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uwzględniający uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 6) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną oraz lekarzami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 8) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 9) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas,
- 10) organizuje nauczanie indywidualne,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) zezwala na wniosek rodziców ucznia na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna,
- 13) w drodze decyzji administracyjnej odmowa udzielenia zezwolenia, o którym jest mowa w pkt 13,
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w szkole egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty;
- 15) organizuje nabór do szkoły;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) jest przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) opiniuje zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę w sprawach nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - g) organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 20) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;

- 21) sprawując nadzór nad działalnością administracyjną szkoły m.in.:
 - a) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - b) wnioskuje o dokonywanie określonych adaptacji wynajmowanych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - c) opracowuje przy pomocy kancelarii dane statystyczne, sprawozdania itp. i odpowiada za ich wysłanie w określonych terminach;
- 22) współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 23) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty między nimi w ramach swoich kompetencji;
- 24) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
- 25) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w liceum, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 26) na wniosek zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w liceum może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 27) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 29) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 31) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 32.

1. Dyrektor Szkoły będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - 1) zawiadamia członków rady pedagogicznej o terminie i programie jej posiedzenia,
 - 2) przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia,
 - 3) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) przekazuje członkom rady pedagogicznej informacje o zmianach przepisów oświatowych,
 - 5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 6) przedkłada radzie pedagogicznej projekty eksperymentów pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, z powiadomieniem gminy, na terenie której ten uczeń mieszka, w przypadku:
 - 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
 - a) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
 - b) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
 - c) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich;
 - 2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole;
 - 3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich);
 - 4) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań finansowych wynikających z umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na opinię trenera prowadzącego uzasadniającą brak możliwości uczestniczenia w dalszym szkoleniu sportowym (na podstawie opinii lekarza – specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe);
 - 6) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w ust. 1 następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły skreśla również ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w ust. 1 i 3 jest jednoznaczne z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje również na skutek rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych za porozumieniem stron.

§ 34.

Dyrektor szkoły realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole;
 - b) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
- 2) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora. Rejestr może prowadzić również osoba upoważniona przez dyrektora;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 4) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy, protokół z kontroli, podpisany przez osoby biorące w niej udział, dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu;
- 5) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, o zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) wykonuje czynności związane z wypadkami osób pozostających pod opieką szkoły:
 - a) zawiadamia niezwłocznie o każdym wypadku rodziców poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców,
 - b) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego
 - d) zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy,
 - e) do zawiadomień, o których jest mowa w lit. a-c oraz zabezpieczenia miejsca wypadku, o którym jest mowa w lit. d, dyrektor szkoły może upoważnić pracownika szkoły,
 - f) powołuje członków zespołu powypadkowego,
 - g) podpisuje protokół powypadkowy wraz z członkami zespołu powypadkowego,
 - h) prowadzi rejestr wypadków,
 - i) omawia z pracownikami szkoły przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 35.

1. Celem usprawnienia realizacji zadań statutowych w szkole dyrektor szkoły może utworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora ds. wychowawczych, wicedyrektora ds. dydaktycznych i wicedyrektora ds. sportowych lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powołania na stanowiska wicedyrektorów i na inne stanowiska kierownicze, o których jest mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Nauczyciele zajmujący stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze, o których jest mowa w ust. 1, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
4. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych określają odpowiednie zakresy obowiązków.
5. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział V Rada pedagogiczna

§ 36.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, trenerzy i inni pracownicy pedagogiczni.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 37.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach rady pedagogicznej poza jej członkami mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna podejmuje wszystkie decyzje w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w formie uchwał a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania i wpisuje się go do „Księgi Protokołów”.

§ 38.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - 1) o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

- 3) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Rada pedagogiczna otrzymuje w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym jest mowa w ust. 4, powiadomienie od organu prowadzącego o wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.

§ 39.

Rada pedagogiczna do realizacji zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.

§ 40.

Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji.

§ 41.

Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora szkoły,
- 4) czynnego uczestnictwa w komisjach, do których został powołany,
- 5) realizowania uchwał rady pedagogicznej, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) przestrzegania tajemnicy zebrań rady pedagogicznej.

Rozdział VI Rada rodziców

§ 42.

Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.

§ 43.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 44.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, do rady oddziałowej oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 45.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców, należy:
 - 1) opiniowanie uchwalanego przez radę pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 3) opiniowanie projektów uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.

§ 46.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział VII Samorząd uczniowski

§ 47.

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 48.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 49.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski opiniuje uchwalany przez Radę Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział VIII

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 50.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły umożliwia spotkania innym organom szkoły udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.

§ 51.

1. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
2. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
3. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły,

- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje powołany mediator.
5. Spory między organami szkoły dyrektor szkoły rozstrzyga w następujący sposób:
 - 1) zainteresowane strony sporu przedstawiają na piśmie swoje stanowisko dyrektorowi szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje sprawy przez konsultacje oraz analizę dokumentów,
 - 3) po rozpoznaniu sprawy dyrektor wydaje pisemną decyzję,
 - 4) decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły, sprawę rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, według kompetencji.

§ 52.

Zasady współpracy organów szkoły i sposoby rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy nimi polegają na organizowaniu spotkań zainteresowanych stron, w czasie których przeprowadzane są rozmowy, negocjacje i podejmowane decyzje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i trenerów oraz w miarę potrzeb i możliwości finansowych innych pracowników szkoły tj. pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
3. Szczegółowe zasady zatrudnienia wszystkich pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) realizację programu kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych i sportowych swoich uczniów,
 - 5) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas zajęć szkolnych,
 - 6) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - 7) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

- 9) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i ich rodziców,
 - 10) współpracę z wychowawcą, samorządem uczniowskim i rodzicami uczniów,
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 13) realizację lekcji koleżeńskich,
 - 14) udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 15) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz zadań i zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego,
 - 16) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 17) pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny,
 - 18) przestrzeganie przepisów wynikających z prawa oświatowego i kodeksu
 - 19) pracy.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym.
 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

§ 54.

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności:
 - 1) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
 - 2) przed dyrektorem szkoły (ewentualnie odpowiedzialność cywilna lub karna) za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielanych dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły.
2. Na przebywanie nauczycieli w pracy, poza godzinami pracy, musi każdorazowo być wyrażona zgoda dyrektora szkoły.

§ 55.

1. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - c) z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) wzbogacania własnego warsztatu pracy, poprzez wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakupy pomocy dydaktycznych lub pozyskiwanie ich w inny sposób,
 - 4) korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego,
 - 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 6) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 7) wnioskowania i opiniowania zmian w wewnętrznych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 9) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej:
- 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, oddziałów, wychowawstwa,
 - 2) znać w miarę możliwości na 7 dni wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 56.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi zajęcia.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Na nauczyciela ciąży obowiązek nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, ich stan techniczny lub stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

§ 57.

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w oddziale:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły.
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy postawy,
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 8) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,

- 9) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego lub trener prowadzący zajęcia sportowe upewnia się, że teren prowadzenia zajęć oraz sprzęt sportowy jest sprawny i umożliwia bezpieczne prowadzenie zajęć.

§ 58.

Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

§ 59.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek oraz szkolnych zawodów sportowych jest nauczyciel - opiekun lub trener prowadzący lub organizujący te formy aktywności wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

§ 60.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 61.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:

- 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 62.

Inni pracownicy szkoły mają obowiązek wspomagać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia i w trakcie przerw również przebywać na korytarzach szkolnych i miejscach przebywania uczniów o ile dyrektor szkoły nie ustali inaczej.

§ 63.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

§ 64.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy powzięli wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewniają poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 65.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 66.

Dyrektor szkoły dla efektywniejszego zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole może zatrudnić koordynatora ds. bezpieczeństwa.

§ 67.

1. Do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych w poszczególnych oddziałach dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia w oddziale,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami, trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie działań dydaktyczno- wychowawczych i szkoleniowych,
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i zagrożeniach uczniów,
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, przygotowanie ich do pełnienia różnych ról w życiu społecznym i rodzinnym,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,

- 7) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności prowadzenie dokumentacji nauczania i opieki nad uczniami.
4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
 5. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia oddziału i szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
 6. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania oddziałowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 7. Wychowawca współpracuje z oddziałową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 8. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.

§ 68.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swoim oddziale,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojego oddziału,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojego oddziału.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na pisemny wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.
3. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem oddziału o programie i planie działań wychowawczych,

- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
- 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
- 4) ustanowienia, przy współpracy z oddziałową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem szkoły,
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 69.

1. W celu wsparcia realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, może również zatrudnić dodatkowo psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu - poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70.

1. W celu realizacji szkolenia sportowego poszczególnych sportów szkoła zatrudnia trenerów, trenerów wspomagających i instruktorów.
2. Do zadań trenera należy:
 - 1) prowadzenie zajęć treningowych i lekcyjnych w wymiarze określonym rozkładem zajęć,
 - 2) opracowywanie planów szkolenia zapewniającego wszechstronny rozwój ucznia,
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości niesione przez sport,
 - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć sportowych,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z prawa oświatowego i kodeksu pracy,
 - 8) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami, rodzicami,
 - 9) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - 10) odpowiedzialność za sprzęt i strój sportowy,
 - 11) informowanie wychowawców i nauczycieli o terminach treningów i zawodów odbywających się w godzinach zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Trener, za zgodą dyrektora szkoły, przy realizacji szkolenia sportowego może korzystać z pomocy trenerów wspomagających lub instruktorów.

§ 71.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie np. zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub problemowo – zadaniowe.
2. Dany zespół dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 72.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

§ 73.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć

edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie liceum, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Rozdział X Uczniowie szkoły

§ 74.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, własnych przekonań oraz prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka i innych aktach normatywnych.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu szkolenia sportowego,
 - 2) rzetelnej oceny postępów umiejętności sportowych,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 5) obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych form i sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) korzystania z pomocy w nauce, w przypadku trudności,
 - 8) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
 - 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 14) inicjowania i korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - 15) doskonalenia swojej sprawności fizycznej poprzez udział w obozach i zgrupowaniach sportowych organizowanych przez szkołę,
 - 16) posiadania dostępu do obowiązujących w szkole regulaminów, przepisów i obowiązujących norm,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń i sprzętu sportowego w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły i nauczycielom uwag, postulatów i wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania szkoły,
 - 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 20) zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 75.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia składa się w następującym trybie:
 - 1) do wychowawcy oddziału skarga jest składana przez ucznia lub jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
 - 2) do dyrektora szkoły skarga jest składana przez ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej,
3. Odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły niezwłocznie, zgodnie z przepisami prawa, podejmuje czynności wyjaśniające.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia skarga może być składana przez ucznia lub jego rodziców również do:
 - 1) Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
 - 2) Rzecznika Praw Dziecka.

§ 76.

Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) dbanie o honor szkoły, szanowanie jej symboli i mienia oraz godne reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
- 4) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych poprzez:
 - a) punktualne uczęszczanie na zajęcia, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - b) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela, zgodnie z ustalonymi na początku roku szkolnego zasadami,
 - c) rzetelne i pełne przygotowanie do zajęć (w szczególności odrobione zadania domowe, przyniesione podręczniki, materiały i przyrządy niezbędne do zajęć),
- 5) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) uważanie na lekcji,
 - b) zabieranie głosu tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela,
 - c) nierozmawianie z innymi uczniami,
 - d) nieżucie gumy,
 - e) niechodzenie po klasie,
 - f) nieopuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
 - g) nieużywanie telefonu komórkowego,
 - h) nieodrabianie zadań niezwiązanych z danymi zajęciami,
- 6) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 7) dbanie o schludny wygląd i higienę, przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- 8) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 9) przeciwstawianie się przejawom zła, przemocy, wulgaryzmu i brutalności poprzez zgłaszanie tych problemów nauczycielom lub innym pracownikom szkoły,
- 10) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
- 11) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,

- 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających, niewnoszenie na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 13) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także na obiektach sportowych,
- 14) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 15) staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 16) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 17) naprawienie wyrządzonej szkody,
- 18) przebywanie na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw.

§ 77.

1. Każde spóźnienie i nieobecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku zajęć.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, w którym zawarta jest informacja o terminie i przyczynie tych nieobecności.
3. Uczeń jest zobowiązany do przedłożenia wychowawcy ww. oświadczenia w terminie do 2 tygodni od jego powrotu do szkoły. Przekroczenie tego terminu powoduje, że usprawiedliwienie nie będzie uwzględniane.
4. W przypadku nieobecności, które będą trwały ponad tydzień, rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o jej przyczynie i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.
5. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) danego przedmiotu w semestrze, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem tego semestru.
7. Każdy nauczyciel przedmiotu powinien powiadomić wychowawcę o powtarzających się nieobecnościach ucznia na jego zajęciach. Wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z uczniem i rodzicami oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku.
8. Wychowawca lub dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych w ciągu dnia na pisemną prośbę rodzica, w której zawarta jest informacja o terminie i przyczynie zwolnienia wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie takich godzin nieobecnych powinno nastąpić w oparciu o obowiązujące zasady.
9. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
10. Jeżeli uczeń opuścił i nie usprawiedliwił w półroczu:
 - 1) 15 godzin lekcyjnych otrzymuje upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 2) 25 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) 35 godzin lekcyjnych otrzymuje ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 4) 45 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 5) 55 godzin lekcyjnych i więcej następuje skreślenie ucznia z listy uczniów przez dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej z powiadomieniem gminy, na terenie której ten uczeń mieszka.
11. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na o najmniej 50% dni zajęć w szkole jest niespełnieniem obowiązku nauki.

§ 78.

Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

§ 79.

1. Na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć poza terenem szkoły, obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania e-papierosów.
2. Zabronione jest także udostępnianie i nakłanianie innych do ich używania.
3. Złamanie zakazu skutkuje:
 - 1) odebraniem e-papierosa,
 - 2) przekazaniem e-papierosa dyrektorowi szkoły,
 - 3) zawiadomieniem rodzica ucznia,
 - 4) nałożeniem kary przewidzianej w § 82 pkt. 9 ze skreśleniem z listy uczniów włącznie.
4. Odzyskanie e-papierosa od dyrektora szkoły możliwe jest tylko przez rodzica ucznia.

§ 80.

Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie na własną odpowiedzialność mogą przynosić do szkoły telefony
- 2) komórkowe i inny sprzęt elektroniczny. Za zniszczenie, zgubienie lub kradzież
- 3) sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 4) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
- 5) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw,
- 6) nie wolno filmować, nagrywać i fotografować nauczycieli i innych pracowników
- 7) szkoły oraz zajęć edukacyjnych, w tym treningów, bez zgody nauczycieli, trenerów lub innych pracowników szkoły,
- 8) w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w pkt 2-4, nauczyciel ma prawo:
 - a) odebrać uczniowi telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne, wyłączyć go przy nim i przekazać go do depozytu znajdującego się w sekretariacie,
 - b) depozyt może odebrać osobiście jedynie rodzic,
 - c) przy ponownym odebraniu uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, że za kolejnym razem depozyt zostanie wydłużony do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - d) trzecie odebranie uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje zatrzymaniem ich w depozycie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 9) telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego można używać na zajęciach edukacyjnych do celów dydaktycznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 81.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczniów szkoły obowiązują dwa typy strojów:
 - 1) codzienny:
 - a) dla dziewcząt: długie spodnie lub spódnica za kolana, koszula (bluzka)
 - b) z długim lub krótkim rękawem zasłaniająca ramiona, podczas ciepłych dni
 - c) dopuszczalne są krótkie spodnie za kolana,
 - d) dla chłopców: długie spodnie, koszulka z długim lub krótkim rękawem
 - e) zasłaniająca ramiona, podczas ciepłych dni dopuszczalne są krótkie

- f) spodnie za kolana,
- 2) galowy:
 - a) dla dziewcząt: biała, gładka bluzka, ciemna spódnica albo długie, ciemne spodnie lub ciemny kostium,
 - b) dla chłopców: garnitur albo długie, ciemne spodnie, gładka, biała koszula.
- 3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły.
- 4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 5) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
- 5. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 82.

1. W szkole stosuje się system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła informuje rodziców uczniów o przyznanych nagrodach i karach
4. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
5. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia w tym sportowe uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustną pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom uznania dla ucznia.
6. W celu podniesienia poziomu postępów i osiągnięć uczniów oraz prestiżu szkoły rada pedagogiczna może podjąć decyzję nagradzania uczniów zdobywających sukcesy na szczeblu oddziału lub szkoły przyznając tytuły: mistrz przedmiotu, najlepszy sportowiec, najlepszy uczeń szkoły.
7. Wyróżnieniom mogą towarzyszyć nagrody rzeczowe.
8. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, a w szczególności za:
 - 1) celowe opuszczanie zajęć edukacyjnych i sportowych,
 - 2) niszczenie mienia publicznego i prywatnego,

- 3) wulgarne i brutalne zachowanie,
 - 4) zachowania naruszające godność nauczycieli, innych pracowników szkoły lub kolegów,
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 6) kradzież mienia publicznego i prywatnego,
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów oraz używanie środków odurzających lub psychotropowych,
 - 8) brak udziału bez wyraźnej przyczyny w zawodach, imprezach, uroczystościach sportowych i szkolnych,
 - 9) brak odpowiedniego stroju galowego i codziennego.
9. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów przez dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej, z powiadomieniem dyrektora szkoły publicznej w obwodzie, której ten uczeń mieszka, w przypadku:
 - a) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa,
 - b) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
 - c) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
 - d) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
 - e) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole od 55 godzin lekcyjnych,
 - f) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
 - g) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów.
10. Zastosowanie wobec ucznia kary wymienionej w ust. 9 pkt. 3 skutkuje odpowiednio:
- 1) zawieszeniem pomocy finansowej ze strony Szkoły,
 - 2) odsunięciem od udziału w zawodach lub wycieczkach,
 - 3) skreśleniem z listy kadry szkoły lub obozu szkoleniowego,
 - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
11. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
- 1) stopień winy ucznia,
 - 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
 - 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
 - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków,
 - 5) zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia,
 - 6) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
13. Obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza.
14. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
15. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
16. Od kar wymienionych w ust. 9 pkt 1- 4 i ust. 10 rodzice ucznia mogą się odwołać w formie pisemnej w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o karze do dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia i postanawia odpowiednio:
- 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.

17. Na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego, za zgodą rodziców ucznia, z uczniem można zawrzeć kontrakt, który zawiera ustalone wspólne zasady postępowania, których nie można złamać. Złamanie kontraktu skutkuje zastosowaniem kary.

Rozdział XI Współdziałanie z rodzicami uczniów

§ 83.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań liceum ogólnokształcącego i przepisów prawa oświatowego.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum ogólnokształcącego i danej klasy,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) zapoznania się z zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego i informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców,
 - 7) informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców,
 - 8) do stałych spotkań z nauczycielami.
3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
 - 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1, lit a.
 - 3) pedagogiem szkolnym:
 - a) w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w celu rozwiązania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej,
 - 4) dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez wybranych przedstawicieli w oddziałach oraz radę rodziców.

6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i pozalekcyjne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły,
 - 3) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci,
 - 4) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1 lit. a, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice są zobowiązani do osobistego skontaktowania się z wychowawcą, w terminie niezwłocznym, celem zapoznania się ze sprawami omawianymi na zebraniu,
 - 5) kontaktowania się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem się dziecka w szkole.
8. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z nauczaniem, wychowaniem i profilaktyką oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły.
9. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział XII Organizacja szkoły

§ 84.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni, które mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. Szkoła, w dniach, o których jest mowa w ust. 4, ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

8. Ferie letnie i zimowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po daniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia, z zastrzeżeniem ust. 8.
11. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
12. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.

§ 85.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Oddział złożony jest 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 programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być w szkole realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
9. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. W szkole są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły.
11. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
12. Uczniowie uczęszczający do oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 86.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone na wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 7) zajęcia religii lub etyki,
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 9) obowiązkowe zajęcia sportowe, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego;
 - 10) obozy sportowe;
 - 11) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 12) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia wymienione w ust 1 pkt 3, 5 i 11 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 3. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
 4. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, o których jest mowa w ust. 1 pkt 6, z przeznaczeniem na:
 - 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację języka migowego;
 - 3) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 5. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
 6. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich lub środków własnych.
 7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
 8. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć.
 9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 11. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 12. Dyrektor szkoły organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
 13. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
 14. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
15. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
16. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone również w formie wycieczek lub wyjazdów naukowych, obozów lub zawodów sportowych.
17. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub
 - 2) organizacji zajęć w szkole lub placówce– w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
18. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 20, organ prowadzący zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 87.

Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 88.

1. Szkoła jest obowiązana do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów wynosi 3 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne;
3. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
4. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
7. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.6, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 89.

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin, w ramach którego są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
4. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych, w tej lub innej szkole.

§ 90.

1. Szkolenie sportowe realizowane jest w ramach zajęć sportowych na podstawie programów szkolenia opracowanych przez polskie związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
2. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego (czteroletniego).
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
4. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 4, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
6. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 4, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 4.

§ 91.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania , lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W celu zajęć kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje:
 - 1) platformę Gogle Classroom - platforma jest przeznaczona tylko dla użytkowników posiadających konta w domenie szkoły;
 - 2) dziennik elektroniczny Librus;
 - 3) pocztę elektroniczną.
 5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 92.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest jego zalogowanie się do platformy Google Classroom na początku zajęć.
4. Uczniowi zapewnia się poszanowania sfery prywatności ucznia poprzez:
 - 1) brak wymogu włączenia kamery przez ucznia,
 - 2) domyślnie wyłączony mikrofon przez ucznia,
 - 3) w przypadku wątpliwości dotyczących tożsamości ucznia, nauczyciel może wydać polecenie włączenia kamery w celu jego identyfikacji.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Materiały niezbędne uczniom do realizacji zajęć są przekazywane uczniom poprzez:
 - 1) platformę Gogle Classroom,
 - 2) dziennik elektroniczny Librus,
 - 3) pocztę elektroniczną.
7. Szkoła zapewnia warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) łącze internetowe symetryczne 100 MB/s,
- 2) oprogramowanie Google Classroom,
- 4) dziennik elektroniczny Librus,
- 3) komputery z mikrofonem i kamerą dla każdego nauczyciela w szkole.

§ 93.

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

§ 94.

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego planu nauczania szkoły do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.

§ 95.

W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w § 91 ust. 1 pkt 1-3, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program po zaopiniowaniu modyfikacji przez radę rodziców.

§ 96.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy prawo oświatowe.

§ 97.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej szkoły.

§ 98.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odpowiednimi przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy prawo oświatowe, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 99.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 100.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości szkoły i organu prowadzącego poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych
- 2) umożliwienie spożywania posiłków,
- 3) organizację wypoczynku feryjnego,
- 4) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) wypożyczania podręczników szkolnych z biblioteki,
- 6) przyznawania stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków,
- 7) występowania o refundację żywienia w stołówce szkolnej do ośrodków pomocy społecznej,
- 8) zwalniania ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od NNW,
- 9) doraźnej pomocy materialnej w ramach pozyskanych środków pozabudżetowych.

§ 101.

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
7. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

8. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
9. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 102.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

§ 103.

1. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
2. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
3. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

§ 104.

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a w szczególności:
 - 1) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami,
 - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
2. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę szkoła nie bierze odpowiedzialności.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich przed patologią społeczną oraz demoralizacją, w szkole wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:
 - 1) monitorowanie przez nauczycieli dyżurujących miejsc najbardziej zagrożonych,
 - 2) zakaz wejścia na teren szkoły osobom nieupoważnionym,
 - 3) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor szkoły wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), który musi spełniać następujące warunki:
- 1) wprowadzenie monitoringu przez dyrektora szkoły wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę oraz przeprowadzenia konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 2) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
 - 3) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 4 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób;
 - 4) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;
 - 5) po upływie okresu, o którym mowa w pkt 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
 - 6) dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu;
 - 7) dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu;
 - 8) w przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem;
 - 9) dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 105.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
 - 1) trener lub nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której zawarta jest informacja o terminie i przyczynie zwolnienia wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - 2) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, w przypadku uczniów realizujących zajęcia edukacyjne na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której zawarta jest informacja

- o terminie i przyczynie zwolnienia z zajęć wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych.
3. Nieobecność wynikająca z ust. 3 pkt 1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
 - 1) zawody,
 - 2) konkurs,
 - 3) wycieczka,
przez trenera lub nauczyciela - opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia
 4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 4 nieobecność traktuje się jako usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
 5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły.
 6. Na liście, o której mowa w ust.6, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń reprezentujący szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu szkoły.

§ 106.

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
2. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia.

§ 107.

1. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny.
2. Zajęcia pozalekcyjne z piłki nożnej lub innych dyscyplin sportowych dokumentowane są dodatkowo dziennikiem ze szczegółowo rozpisaną jednostką treningową (zasób ćwiczeń).

§ 108.

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (języki obce, informatyka i inne) dyrektor szkoły może na wniosek rady pedagogicznej lub nauczycieli tych przedmiotów dokonać podziału oddziałów na grupy, przy czym należy uwzględnić środki finansowe będące w dyspozycji szkoły oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 109.

Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu pracy.

§ 110.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z bazy lokalowej wraz z terenem stanowiącej własność OMNIS GROUP Sp. z o.o. położonych w Głogowie przy ul. Obozowej 3:

- 1) pomieszczenia dydaktyczne, sale lekcyjne, sale wykładowe, sala gimnastyczna, pracownie komputerowe, wyposażane w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania;
 - 2) biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnie, stołówka, internat, gabinet pedagoga;
 - 3) pomieszczenia administracyjne;
 - 4) inne pomieszczenia do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Do realizacji zadań statutowych w zakresie szkolenia sportowego, na bazie umowy zawartej przez organ prowadzący, szkoła korzysta z obiektów sportowych wraz z ich wyposażeniem stanowiących własność Chrobry Głogów S.A. Głogów ul. Rudnowska 17b.
 3. Do realizacji zadań statutowych szkoły, w tym w zakresie szkolenia sportowego, organ prowadzący szkołę może zawrzeć w zależności od potrzeb umowy w sprawie wykorzystania obiektów lub urządzeń stanowiących własność innych podmiotów.
 4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy, w przypadku jej utworzenia,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 7) zadaszonego boiska do piłki nożnej,
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 9) szatni,
 - 10) stołówki,
 - 11) gabinetu pedagoga,
 - 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 13) internatu,
 - 14) terenu szkolnego.
 5. Warunki lokalowe szkoły zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, spełniające wymagania określone w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, przepisach o ochronie środowiska, przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisach techniczno-budowlanych i przepisach o ochronie przeciwpożarowej.

§ 111.

1. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
4. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
5. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 4, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
6. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
7. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 112.

1. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
2. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

§ 113.

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

§ 114.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką szkoły na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
4. Miejsca prowadzenia prac, o których mowa w ust. 1 i 3, należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.

§ 115.

1. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
2. Wyposażenie szkoły musi posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
4. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
5. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
6. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
7. Substancje chemiczne i ich mieszaniny przechowuje się w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu.
8. Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne – w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach – należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
9. Dyrektor szkoły zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole lub placówce, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.
10. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych podczas zajęć oraz umieszcza te karty w łatwo dostępnym miejscu.

§ 116.

1. Teren szkoły ogradza się.
2. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. Przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.

§ 117.

1. Szkoła posiada opracowany plan ewakuacji szkoły.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 118.

1. W szkole działa biblioteka.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów na warunkach określonych regulaminem biblioteki.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

8. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp uczniom i nauczycielom do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych posiedzeniach rady pedagogicznej.
9. Do zadań biblioteki realizowanych przez nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i ich rodzicom,
 - 2) wrozenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez:
 - a) ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni,
 - b) przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych,
 - c) pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 6) współpraca z nauczycielami, która odbywa się poprzez:
 - a) udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się,
 - b) popularyzowaniu wydawnictw z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu,
 - c) zaprenumerowanie i udostępnianie czasopism metodycznych,
 - d) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 7) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
 - 9) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń między bibliotecznymi,
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń biblioteki,
 - 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
 - a) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka itp.) i zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
 - b) modernizację warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji i urządzeń do ich odczytu.
10. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w celu:
 - 1) współpracy nauczycieli bibliotekarzy w zespołach samokształceniowych,
 - 2) wzajemnego korzystania z lekcji bibliotecznych,
 - 3) wspólnej organizacji spotkań autorskich, konkursów, wystaw wieczorów literackich, itp.
 - 4) wspólnej organizacji warsztatów dla rodziców w zakresie uświadamiania roli rodziny w rozwoju czytelnictwa,
 - 5) wspólnej organizacji warsztatów dla nauczycieli – forum wymiany pomysłów, informacji i technik,
 - 6) wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 119.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła może zorganizować świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechnienia kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
 - 7) organizowanie, w miarę potrzeb, zajęć resocjalizacyjnych z młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor szkoły może przeznaczyć na działalność świetlicy dodatkowe pomieszczenia w szkole.
7. Czas pracy świetlicy dostosowywany jest do potrzeb szkoły.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 120.

1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej, których organizację oraz formy określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Gabinet musi spełniać następujące wymagania:
 - 1) meble umożliwiają ich mycie i dezynfekcję;
 - 2) podłogi wykonane są z materiałów umożliwiających ich mycie i dezynfekcję,
 - 3) połączenie ścian z podłogami jest wykonane w sposób umożliwiający jego mycie i dezynfekcję;
 - 4) pomieszczenie jest wyposażone w:
 - a) co najmniej jedną umywalkę z baterią z ciepłą i zimną wodą,
 - b) dozownik z mydłem w płynie,
 - c) dozownik ze środkiem dezynfekcyjnym,
 - d) pojemnik z ręcznikami jednorazowego użycia i pojemnik na zużyte ręczniki,
 - e) kozetkę,
 - f) stolik zabiegowy lub stanowisko pracy – urządzone i wyposażone stosownie do
 - a. zakresu zadań pielęgniarki szkolnej,
 - g) szafkę przeznaczoną do przechowywania leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych,
 - h) biurko oraz szafkę kartoteczną – przeznaczone do przechowywania dokumentacji medycznej,
 - i) wagę medyczną ze wzrostomierzem,
 - j) parawan,
 - k) aparat do pomiaru ciśnienia tętniczego krwi z kompletem mankietów dla dzieci i dorosłych,
 - l) stetoskop,
 - m) tablice Snellena do badania ostrości wzroku,
 - n) tablice Ishihary do badania widzenia barwnego,

- o) tablice – siatki centylowe wzrostu i masy ciała oraz inne pomoce do wykonywania testów przesiewowych i interpretacji ich wyników,
- p) środki do nadzorowanej grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) w gabinecie znajduje się apteczka pierwszej pomocy wyposażona w:
 - a) zestaw przeciwwstrząsowy, w skład którego wchodzi:
 - Natrii chloridum 0,9% – roztwór do wstrzykiwań,
 - Hydrocortisonum hemisuccinatum – proszek i rozpuszczalnik do sporządzania roztworu do wstrzykiwań lub infuzji lub odpowiedniki terapeutyczne,
 - Glucosum 20% – roztwór do wstrzykiwań,
 - płyny infuzyjne:
 - Glucosum 5% – roztwór do infuzji,
 - Natrii chloridum + Kalii chloridum + Calcii chloridum dihydricum – (8,6 mg + 0,3 mg + 0,33 mg)/ml – roztwór do infuzji dożylnych,
 - b) gaziki jałowe, gazę jałową, bandaż dziane i elastyczne, chustę trójkątną, przylepiec, przylepiec z opatrunkiem, rękawiczki jednorazowe, octawian glinu (altacet), wodę utlenioną, środek odkażający skórę, tabletki przeciwbólowe i rozkurczowe, neospasminę, maseczkę twarzową do prowadzenia oddechu zastępczego, szyny Kramera, stazę automatyczną, nożyczki, pakiet do odkażania.

§ 121.

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie szkoły lub w bursie.
2. Internat zapewnia opiekę uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Internat jest integralną częścią szkoły.
4. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie szkoły.
5. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
6. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczba miejsc w internacie stosuje się kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
8. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z żywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
9. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
10. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
12. Wychowawcy dbają o wypełnianie przez wychowanków obowiązku nauki i udział w treningach sportowych.

13. Wychowawcy zobowiązani są do współpracy z wychowawcami i trenerami wychowanków w szkole.
14. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie można zatrudnić - opiekuna nocnego. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.
15. Godzina zajęć opiekuńczych w internacie trwa 60 minut.
16. W internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły.
17. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
18. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
19. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
20. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
21. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.21, dyrektora szkoły.
22. Prawa i obowiązki wychowanka, szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy internatu oraz szczegółowe zasady organizacji i działalności internatu określa Regulamin Internatu.
23. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Internatu.

§ 122.

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych.
2. Uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
3. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz osiągania przez nich optymalnego poziomu szkolenia sportowego wyżywienie, o którym jest mowa w ust. 1 i 2 jest obowiązkowe.

§ 123.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówkę utrzymuje się w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
3. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
4. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 3, umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły.

§ 124.

Zasady odpłatności za zakwaterowanie w internacie lub bursie i wyżywienie określają zapisy umowy edukacyjnej.

§ 125.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, w tym internacie lub bursie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic kandydata przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 126.

1. Działalność szkoły finansowana jest z dotacji z powiatu głogowskiego, opłat rodziców a także ze środków organu prowadzącego oraz środków przekazywanych przez donatorów.
2. Rodzice uczniów są zobowiązani do uiszczania comiesięcznych opłat tzw. czesnego w terminie i wysokości ustalonej przez organ prowadzący szkołę, w przypadku ich wprowadzenia przez ten organ.

§ 127.

1. Uczniowie kończący szkołę lub zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się ze zobowiązań wobec szkoły uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęcie w karcie obiegowej.
2. Wzór karty obiegowej ustala organ prowadzący.
3. Brak rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny z zachowania lub może skutkować zatrzymaniem dokumentacji szkolnej.

§ 128.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

Rozdział XIII Ceremoniał szkolny

§ 129.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
2. Godło może być noszone na ubiorze szkolnym w formie naszywki.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 130.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem, określonych w statucie.
2. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,

- 2) Przyjęcie i ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 5) Dzień Dziecka i Dzień Sportu,
 - 6) Pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego.
 4. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np.: znakami organizacji, instytucji itp.

§ 131.

1. Szkoła w swoim funkcjonowaniu wykorzystuje symbole narodowe:
 - 1) flagę państwową,
 - 2) godło narodowe,
 - 3) hymn państwowy.
2. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:
 - 1) świąt państwowych,
 - 2) rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu,
 - 3) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
 - 4) oficjalnych wizyt członków władz państwowych,
 - 5) podczas żałoby narodowej.
3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczana w specjalnym uchwycie tak, aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach dydaktycznych i każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły.

§ 132.

1. Podczas wszystkich uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym uczniów obowiązują następujące zasady:
 - 1) noszenie stroju galowego,
 - 2) podczas wejścia dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego przyjęcie przez młodzież postawy stojącej,
 - 3) podczas śpiewania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy.
2. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania zasad ceremoniału szkolnego.

Rozdział XIV Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 133.

1. Osobami oceniającymi uczniów są nauczyciele i trenerzy.

2. Nauczyciele zobowiązani są do określenia wymagań edukacyjnych oraz zapoznania z nimi uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym spotkaniu z wychowawcą lub przez e - dziennik.
3. Trenerzy zobowiązani są do określenia wymagań sportowych oraz zapoznania z nimi uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
4. Bieżące ocenianie zajęć edukacyjnych i sportowych odbywa się wg skali i form przyjętych w szkole.
5. Rozpoznawanie przez nauczycieli i trenerów poziomu wiedzy i postępów uczniów wynikających z wymagań edukacyjnych i sportowych odnotowuje się w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
6. Nauczyciele i trenerzy powinni wdrażać uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
7. W szkole zmierza się do wypracowywania u uczniów umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
8. Rok szkolny podzielono na dwa półrocza - okresy, przy czym półrocze pierwsze (okres I) z klasyfikacją śródroczną kończy się w styczniu, drugie półrocze (okres II) z klasyfikacją roczną w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN.
9. Ferie letnie i zimowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 134.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, w tym sportowe;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych, w tym sportowych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i trenerów 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;
 - 3) wymagań określonych w programie szkolenia sportowego opracowanego przez polski związek sportowy, zatwierdzonego przez ministra właściwego ds. kultury fizycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na określaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i trenerów oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej,
 - c) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - e) dla ucznia przechodzącego do szkoły ze szkoły publicznej lub niepublicznej jednego lub innego typu;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
7. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i ocenającego.
8. Ocenianie ma za zadanie dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów.
9. Zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne ucznia nie mogą mieć wpływu na jego oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Braki w wyposażeniu ucznia w książki i przybory szkolne nie stanowią podstawy do obniżania oceny z zajęć edukacyjnych, natomiast mogą mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania.

§ 135.

1. Nauczyciele i trenerzy 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. Nauczyciele i trenerzy poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) zgodne z zasadami zawartymi w niniejszym rozdziale zawierające:
 - 1) wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanej podstawy programowej oraz programu nauczania);
 - 2) sposoby ich sprawdzania;
 - 3) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.

3. 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;
 - 3) zmianach w warunkach i sposobie oceniania dokonanych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 136.

1. Nauczyciele i trenerzy są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele i trenerzy są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, dostosowuje się 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 przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 137.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

- 1) stan zdrowia,
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) posiadane kwalifikacje,
- 5) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 138.

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 139.

1. Dyrektor szkoły 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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 140.

1. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 141.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne oraz końcowe nauczyciel uzasadnia po ich wystawieniu w formie pisemnej na wniosek dyrektora lub rodziców.
4. Uczeń ma prawo wiedzieć, co zrobił dobrze, a w czym się pomylił oraz pytać nauczyciela dlaczego taką ocenę otrzymał, a także, co musi zrobić, aby uzyskać wyższą ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w uzgodnionym wcześniej terminie. Uczeń lub rodzic może otrzymać kopię tych prac.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej,
 - c) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - e) dla ucznia przechodzącego do szkoły ze szkoły publicznej lub niepublicznej jednego lub innego typu;

- 2) egzaminu poprawkowego dla ucznia od klasy I do IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców zgłaszanych do dyrektora szkoły dotyczących uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3
- jest udostępniana do wglądu w uzgodnionym wcześniej terminie, uczniowi podczas informowania go o otrzymanej ocenie lub jego rodzicom w czasie spotkania indywidualnego z nauczycielem lub podczas zebrań z rodzicami.

§ 142.

1. Począwszy od klasy I liceum ogólnokształcącego roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Od klasy I oceny bieżące ustala się w stopniach i skali przyjętej w ust.1. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 143.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

2. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 144.

Uczniowie nie otrzymują bieżącej oceny niedostatecznej na każdym etapie edukacyjnym:

- 1) uczniowie klasy pierwszej w pierwszym tygodniu nauki;
- 2) przez pierwsze trzy dni po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 145.

Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel nie wystawia niższych ocen niż: dobry.

§ 146.

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn nie więcej niż 2 razy w półroczu. Zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji przed sprawdzeniem obecności. Przy czym przez termin „nieprzygotowanie” rozumie się także brak zadania domowego, za wyjątkiem prac długoterminowych. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, chyba że uczeń decyduje się ją napisać.

§ 147.

1. Uczeń, który opuszcza lekcje jest zobowiązany we własnym zakresie do uzupełnienia wiedzy i umiejętności przekazywanych na tych lekcjach.
2. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Przez dłuższą nieobecność należy rozumieć 5 dni i więcej nauki szkolnej.

§ 148.

W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 149.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmują:

- 1) prace pisemne;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) prace domowe;
- 4) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 5) aktywność na zajęciach.

§ 150.

1. Rodzaje i zasady przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) kartkówka: –
 - a) obejmuje materiał z maksymalnie 3 ostatnich tematów,
 - b) nie musi być zapowiedziana,
 - c) czas trwania do 15 minut,
 - 2) sprawdzian:
 - a) obejmuje materiał z maksymalnie 5 ostatnich tematów,
 - b) zapowiedziany jest co najmniej tydzień wcześniej,
 - c) poprzedzony jest wpisem w dzienniku i podaniem zagadnień,

- d) czas trwania do 45 minut;
- 3) praca klasowa:
 - a) według specyfikacji przedmiotu,
 - b) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) poprzedzona wpisem w dzienniku i podaniem zagadnień,
 - d) poprzedzona lekcją powtórzeniową,
 - e) czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
- 4) dyktando:
 - a) pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście,
 - b) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) poprzedzone wpisem w dzienniku czas trwania do 45 minut;
- 5) wypowiedzi tematyczne w formie pisemnej i ustnej:
 - a. według specyfikacji przedmiotu;
 - b. nie muszą być zapowiedziane.
- 6) sprawdziany diagnostyczne:
 - a) wstępne - obejmują treści nauczania realizowane w klasach programowo niższych, nie podlegają ocenie,
 - b) końcowe - obejmują treści nauczania realizowane w trakcie danego roku szkolnego, nie podlegają ocenie;
- 7) próbné egzaminy:
 - a) odbywają się w dwóch programowo najwyższych klasach ;
 - b) nie podlegają ocenie.
- 2. Klasa nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe całogodzinne w tygodniu.
- 3. Kolejna praca klasowa z danego przedmiotu nie może być przeprowadzona, jeśli wcześniejsza nie została sprawdzona i przedstawiona do wglądu uczniom.
- 4. W ciągu jednego dnia w danej klasie mogą odbyć się dwie prace klasowe, które zostały poprzedzone wpisem do dziennika z zastrzeżeniem, że przynajmniej jedna z tych prac jest z przedmiotu, z którego zajęcia są realizowane tylko raz w tygodniu.
- 5. Zmiana terminu pracy pisemnej może się odbyć:
 - a) na podstawie decyzji nauczyciela,
 - b) na uzasadnioną prośbę uczniów.
- 6. Prace pisemne oceniane będą z uwzględnieniem liczby procentów możliwych punktów do zdobycia według następującego przelicznika:
 - 1) stopień niedostateczny od 0% do 29,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 2) stopień dopuszczający od 30% do 39,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 3) stopień dopuszczający + od 40% do 49,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 4) stopień dostateczny od 50% do 59,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 5) stopień dostateczny+ od 60% do 69,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 6) stopień dobry od 70% do 79,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 7) stopień dobry + od 80% do 89,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 8) stopień bardzo dobry od 90% do 94,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 9) stopień bardzo dobry + od 95,1% do 99,9% maksymalnej liczby punktów,
 - 10) stopień celujący 100% maksymalnej liczby punktów.
- 7. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form sprawdzania wiedzy, uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni poddać się sprawdzeniu osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. W przypadku nie wywiązaniu się z tego obowiązku, uczeń otrzymuje w dzienniku wpis „bz”- brak zaliczenia.
- 8. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia się – oraz opatrzyć je krótkim komentarzem uzasadniającym ocenę. Powyższe ustalenie nie dotyczy sytuacji szczególnych, czyli ferii, przerw świątecznych oraz przebywania nauczyciela na zwolnieniu lekarskim.

9. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne przez przynajmniej jeden rok szkolny.

§ 151.

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy - okresów. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
3. Ocena za I okres jest oceną śródroczną.
4. Ocena za II okres jest oceną roczną.
5. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia.
6. 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.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, w tym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 7 są ostateczne z zastrzeżeniem:
 - 1) przeprowadzania egzaminu poprawkowego dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zgłoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców dotyczących uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie IV,
 - 2) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie IV.
10. Klasyfikacji końcowej w szkole dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub 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.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią z ocen bieżących z danego przedmiotu.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
14. Każda ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
15. Uczeń informowany jest o danej ocenie poprzez wystawienie jej w e-dzienniku.

16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia, a jego rodziców, poprzez wystawienie oceny proponowanej, w e-dzienniku o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców, poprzez wystawienie oceny proponowanej, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia oraz poprzez wystawienie oceny proponowanej w e-dzienniku o ustalonych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
19. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców poprzez wystawienie oceny proponowanej w e-dzienniku o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Oceny klasyfikacyjne podawane są uczniom na lekcji wychowawczej, a rodzicom w czasie zebrań z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu uznaje się, że informacja o postępach i osiągnięciach ucznia jest znana rodzicowi za pośrednictwem wglądu przez e-dziennik.

§ 152.

1. Każdy uczeń może poprawić w trakcie półrocza wszystkie oceny bieżące na warunkach i w formie opisanej przez nauczyciela w PZO z danego przedmiotu.
2. Przy poprawie nie zmienia się zakres treści objętych dotychczasową oceną.
3. Uczeń, który nie poprawił oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem, traci prawo do jej poprawienia, z wyłączeniem usprawiedliwionej nieobecności.

§ 153.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na warunkach i w formie określonej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) właściwych dla danego przedmiotu.
2. O uzyskanie oceny, o której mowa w ust. 1, uczeń może ubiegać się tylko jeden raz dla danego przedmiotu, w terminie określonym przez nauczyciela lub trenera prowadzącego, jednakże nie później niż na 8 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, uczeń traci prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyłączeniem usprawiedliwionej nieobecności.
4. O ocenie ustalonej w trybie, o którym mowa w ust. 2, właściwy nauczyciel lub trener informuje ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik.

§ 154.

1. Każdy uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o ile spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80%, z uwzględnieniem, że do obliczenia tej frekwencji wlicza się również okres usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą ucznia;
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu;

- 4) uczeń lub jego rodzic poprzez e-dziennik złożył wniosek uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych w terminie do 3 dni od dnia wpisania tej oceny w e-dzienniku.
2. Uczeń spełniający warunki, o których mowa w ust. 1, może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli przystąpi do sprawdzianu w formie określonej przez nauczyciela lub trenera prowadzącego dane zajęcia i otrzyma z niego ocenę nie niższą od tej, o którą się ubiega.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, obejmuje materiał nauczania z całego roku szkolnego.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, wyznacza nauczyciel lub trener prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie wcześniej niż na 14 dni i nie później niż na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Niezaliczenie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, lub zaliczenie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzic, nie powoduje zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. W przypadku pisemnej formy przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, po dokonaniu przez nauczyciela jego oceny, uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do niego.
7. O ustalonej w wyniku sprawdzianu rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel lub trener informuje ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik, zgodnie z terminem, o którym mowa w § 151 ust. 18.
8. Dokumentacja sprawdzianu pisemnego, o którym mowa w ust. 2, przechowywana jest przez nauczyciela, który go przeprowadził, przez przynajmniej 1 rok szkolny.

§ 155.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 156.

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) przechodzący do szkoły ze szkoły publicznej lub niepublicznej jednego lub innego typu.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w szkole, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - 3) dla takiego ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt 1 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, 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 szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. 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.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, 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:
 - 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.
 - 7) 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.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie ustalonym zgodnie z ust. 12, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, o czym mowa w § 161;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, o czym mowa w § 157.
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, o czym mowa w § 160.

§ 157.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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, że uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający:
 - 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1, 2, 5 i 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. 2, jest ostateczna.

§ 158.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy I śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca bierze pod uwagę szczególne okoliczności wynikające z trudnej sytuacji osobistej ucznia, które mogły rzutować na jego zachowanie. Okoliczności te powinny być udokumentowane.
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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Podczas oceny zachowania ucznia, uczeń, oddział, do którego uczeń uczęszcza oraz wychowawca oddziału muszą uwzględnić następujące kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową, będącą najwyższym wyróżnieniem za przykładne zachowanie, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkolnej, stanowiąc wzór do naśladowania;
 - c) w sposób szczególny dba o honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) w sposób szczególny dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - e) w sposób szczególny dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) w sposób szczególny dba o godność własną i innych;
 - g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej i kultury słowa;

- h) w sposób szczególny dba o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) nie ulega nałogom oraz aktywnie propaguje zdrowy styl życia wśród młodzieży;
 - j) jest inicjatorem i aktywnym uczestnikiem życia szkoły i klasy;
 - k) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych, nie spóźnia się, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 2) Ocenę bardzo dobrą, stanowiącą wyraz uznania dla osiągnięć w zachowaniu otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) dba o honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - e) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) dba o godność własną i innych;
 - g) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka;
 - h) dba o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) jest aktywnym uczestnikiem życia szkoły i klasy;
 - k) uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie spóźnia się, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) Ocenę dobrą, wyrażającą pozytywną opinię o zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia;
 - b) w swoim postępowaniu często kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
 - c) zazwyczaj dba o honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - e) zazwyczaj dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) zazwyczaj dba o godność własną i innych;
 - g) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie i używa kulturalnego języka;
 - h) zazwyczaj dba o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - k) uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie spóźnił się więcej niż 5 razy, a większość nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 4) Ocenę poprawną, wskazującą na pilną potrzebę doskonalenia zachowania, otrzymuje uczeń, który nie spełniając łącznie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą, nie zachowuje się w sposób określony w kryteriach kwalifikujących do oceny nieodpowiedniej lub nagannej, tj.:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - b) swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności szkolnej;
 - c) stara się dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - e) stara się dbać o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) stara się dbać o godność własną i innych;
 - g) stara się zachowywać kulturalnie i używać kulturalnego języka;
 - h) stara się dbać o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) zazwyczaj nie ulega nałogom;
 - j) Sporadycznie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - k) Otrzymał nagane wychowawcy oddziału z powodu nieusprawiedliwionych co najmniej 25 godzin;
- 5) Ocenę nieodpowiednią, wskazującą na konieczność skorygowania zachowania i pilnej poprawy otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono pojawienie się niektórych spośród niżej wymienionych symptomów:

- a) nie przestrzega części obowiązków ucznia;
 - b) jego postępowanie jest sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) narusza honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - e) niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) narusza godność własną i innych;
 - g) zachowuje się niekulturalnie, używa niewłaściwego słownictwa;
 - h) nie dba o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) ulega nałogom;
 - j) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - k) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły z powodu nieusprawiedliwionych co najmniej 35 godzin;
- 6) Ocenę naganną, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność poprawy jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem szkoły otrzymuje uczeń w którego zachowaniu stwierdzono niektóre spośród niżej wymienionych symptomów niedostosowania.:
- a) nie przestrzega obowiązków ucznia, a wszelkie uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego skutku;
 - b) jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) celowo narusza honor, dobre imię i tradycje szkoły;
 - d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - e) celowo niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób;
 - f) celowo narusza godność własną i innych;
 - g) świadomie narusza zasady kultury osobistej, używa wulgarnego słownictwa;
 - h) w sposób rażący nie dba o estetyczny wygląd, czystość własną i otoczenia;
 - i) ulega nałogom i propaguje je wśród innych;
 - j) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wpływa swoim zachowaniem na innych uczniów;
 - k) otrzymał naganę dyrektora szkoły z powodu nieusprawiedliwionych co najmniej 45 godzin.

§ 159.

1. Każdy uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o ile spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał:
 - a) kary nagany wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - b) kary nagany dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 2) w ciągu roku szkolnego wywiązywał się ze wszystkich obowiązków ucznia;
 - 3) frekwencja nie może być niższa niż 80%, do obliczenia tej frekwencji wlicza się okres usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą ucznia;
 - 4) wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 5) złożenie wniosku przez ucznia lub jego rodzica poprzez e-dziennik o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni od dnia wpisania tej oceny w e-dzienniku.
 - 6) wniosek, o którym mowa w pkt 5 powinien zawierać uzasadnienie zawierające opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, które mogą mieć wpływ na wysokość przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca podejmuje decyzję o podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie wcześniej niż na 14 dni i nie później niż na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

3. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik.
4. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca może się skonsultować z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie podwyższenia oceny, podając przyczyny odmowy.
6. Dokumentacja o której mowa w ust. 1 pkt 5-6, przechowywana jest przez wychowawcę, do końca danego roku szkolnego.

§ 160.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli zatrudniony jest w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający:
 - 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.

§ 161.

1. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 157 ust. 10.

§ 162.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 163.

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży uregulowania zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów mogą być wyłączone ze stosowania, a także mogą być wprowadzone w tym zakresie odrębne unormowania dla czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przez

ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, jeżeli swoim zakresem obejmują szkołę.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odrębne przepisy wydane w celu zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części.

Rozdział XV Zasady rekrutacji

§ 164.

1. Kandydatów do klas pierwszych szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.
5. Wzór wniosku opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Załączane do wniosku oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 165.

1. O przyjęciu ucznia do szkoły, w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 166.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole;
 - 4) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

§ 167.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną:
 - 1) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły,
 - 2) w skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.

2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, który:
 - 1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji,
 - 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 3) może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji,
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 4) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole;
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej. Do protokołu załącza się w szczególności:
 - a) listę kandydatów, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej;
 - b) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
 - c) informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - d) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - e) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - f) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy, o których mowa w ust. 6, pkt. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy zawierają imiona i nazwiska

kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, pkt 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12, zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Listy, o których mowa w ust. 6, pkt. 2 i 3 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 12-14, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

§ 168.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 169.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 170.

Szczegółowe zasady i terminy rekrutacji określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 171.

Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

Rozdział XVI Dokumentacja

§ 172.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 173.

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 174.

Szkoła prowadzi księgę uczniów, w której:

- 1) wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto,
- 2) odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia,
- 3) wpisów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole,
- 4) w przypadku gdy uczeń nie posiada numeru PESEL, zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 5) wpisów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców albo pełnoletniego ucznia, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

§ 175.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku lekcyjnym:
 - 1) wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania,
 - 2) wpisuje się imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
 - 3) wpisuje się imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne,
 - 4) wpisuje się tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach,
 - 6) wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 7) wpisuje się oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania,
 - 8) przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 176.

1. Szkoła, jeżeli prowadzi świetlicę, prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku zajęć w świetlicy:
 - 1) wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 2) wpisuje się imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 3) wpisuje się oddział, do którego uczniowie uczęszczają,
 - 4) wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 5) odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć,
 - 6) przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 177.

1. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W dzienniku innych zajęć:
 - 1) wpisuje się imiona i nazwiska uczniów,
 - 2) wpisuje się daty i tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 3) wpisuje się liczbę godzin tych zajęć,
 - 4) odnotowuje się obecność uczniów,
 - 5) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
3. W dzienniku innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów,
 - 2) wpisuje się oddział, do którego uczęszczają odpowiednio uczniowie,
 - 3) wpisuje się adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
 - 4) wpisuje się indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
 - 5) wpisuje się tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) wpisuje się daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 7) wpisuje się ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy uczniem,
 - 8) odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach,
 - 9) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 178.

Dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania.

§ 179.

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
3. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
5. Arkusze ocen uczniów wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie kopii arkusza ocen.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 6, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 180.

1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
2. Księga arkuszy ocen zawiera wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen.
3. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”;
4. Do wykazu, o którym mowa w ust. 2, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
5. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:
„Księga zawiera:
1) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę;
(podać liczbę)
2) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”;
6. Adnotację, o której mowa w ust. 5, opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.

§ 181.

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 2) zezwolenia dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§ 182.

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 183.

Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 184.

1. Dzienniki: lekcyjny, zajęć w świetlicy, innych zajęć o których mowa w § 175-178 i § 182, mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej; dzienniki prowadzone w postaci elektronicznej są zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dzienniki, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników, o których mowa w ust. 1.
5. W przypadku prowadzenia dzienników, o których mowa w § 175-178, i § 182 wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
6. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:
 - 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
 - 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w ust.1.

§ 185.

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów, protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu maturalnego oraz protokołów egzaminu dojrzałości.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 186.

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 187.

1. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami urzędowymi.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy oświatowe.

§ 188.

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

Rozdział XVII Postanowienia końcowe

§ 189.

1. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.
2. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 190.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 191.

Obsługę finansową szkoły gwarantuje organ prowadzący, który określa jej formę i sposób prowadzenia.

§ 192.

Zapisy statutu przyporządkowane rodzicom ucznia (opiekunom prawnym), w przypadku ucznia pełnoletniego przyporządkowuje się pełnoletniemu uczniowi, z wyłączeniem zawartych umów o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 193.

1. Zmiany w Statucie wprowadza i uchwała organ prowadzący.
2. Zmiany i poprawki w niniejszym statucie można wnieść na wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, kierowany do organu prowadzącego.
3. Wniosek rady pedagogicznej musi przejść zwyczajną większością głosów na posiedzeniu rady pedagogicznej w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
4. W przypadku nowelizacji statutu, ujednoclenia tekstu dokonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej w sposób i formie zwyczajowo przyjętej w szkole.