



Statut

*Liceum Ogólnokształcącego Sportowego
w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkół Sportowych
im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej*



Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	16
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	25
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	35
Rozdział 6 Uczniowie Szkoły	49
Rozdział 7 Ocenianie Wewnątrzszkolne.....	55
Rozdział 8 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	75
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	80

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chopina 34 w Dąbrowie Górniczej.
4. Liceum Ogólnokształcące Sportowe jest szkołą publiczną ponadpodstawową dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów.
8. Absolwenci Liceum Ogólnokształcącego Sportowego uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo dojrzałości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej,
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej,
- 6) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznego liceum.
2. Szkoła rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów, umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania.
3. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym poprzez ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów oraz wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw.
4. Szkoła realizuje swoje zadania, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Szkoła wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
6. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, pomoc pedagogiczną, psychologiczną i pełne bezpieczeństwo w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odpowiednią do ich potrzeb i możliwości Szkoły.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w szczególności poprzez sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę.

9. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
10. Szkoła kształtuje właściwe postawy etyczno- moralne w procesie wychowania młodzieży poprzez budowanie atmosfery tolerancji.
11. Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.
12. Zespół organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, a także dodatkowe bezpłatne zajęcia wyrównawcze dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
13. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
14. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w co najmniej dwóch oddziałach sportowych, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły.
15. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczającym do klas sportowych doskonalenie sprawności fizycznej na zajęciach treningowych, obozach sportowych i zawodach.

§ 4

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) SZKOLNE ZESTAWY PROGRAMÓW NAUCZANIA, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, które opisuje szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 3) PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 4) PROGRAM PRACY WYCHOWAWCZO - OPIEKUŃCZEJ INTERNATU dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze opiekuńczym, wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów - wychowanków internatu, realizowane przez nauczycieli wychowawców.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
 3. Ocenianie Wewnątrzszkolne stanowiące integralną część statutu obejmuje w szczególności:
 - 1) cele i funkcje Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) kryteria oraz zasady oceniania zachowania uczniów,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 4. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
 5. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, szkolnego pedagoga i psychologa.
 6. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
 7. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia

- z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmuje:
- 1) profilaktykę uzależnień w zakresie:
 - a) alkoholizmu,
 - b) narkomanii,
 - c) nikotynizmu,
 - d) uzależnień behawioralnych,
 - 2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
 - 3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
 - 4) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
 - 5) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:
 - a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów,
 - b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych,
 - c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego,
 - d) pielęgnowanie tradycji narodowych i świadomości kulturowej,
 - 6) uwrażliwianie na potrzeby innych – wolontariat, tolerancja, niepełnosprawni,
 - 7) bezpieczeństwo ucznia w szkole i w relacjach z rówieśnikami.
10. Wyznaczone przez Szkołę cele ogólne Programu Wychowawczo - Profilaktycznego są osiąganymi przez realizację celów i zadań szczegółowych w danym roku szkolnym.
11. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.
12. Misją Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej jest:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju wychowanków w atmosferze serdeczności i poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) oferowanie rzetelnej wiedzy, wysokiego poziomu nauczania i kształcenia dostosowanego do możliwości uczniów,
 - 3) pomoc wszystkim uczniom w pełnym rozwoju ich talentów,
 - 4) zapewnienie poszanowania godności, praw każdego człowieka, równości szans i sprawiedliwości społecznej,
 - 5) wspieranie partnerstwa między uczniami i pracownikami, między rodzicami i Szkołą, między społecznością lokalną a Szkołą,
 - 6) preferowanie demokratycznego sposobu rozwiązywania problemów,
 - 7) propagowanie edukacji patriotycznej, obywatelskiej, regionalnej, kulturalnej, technicznej, informatycznej, nauki języków obcych oraz wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia,
 - 8) przygotowanie młodych ludzi do:
 - a) świadomego i odpowiedzialnego decydowania o sobie,
 - b) dbałość o swoje zdrowie,
 - c) korzystania ze źródeł informacji,
 - d) wykorzystywania swoich zdolności i zainteresowań,
 - e) poczucia dumy z własnego miejsca zamieszkania i Szkoły,
 - f) życia w zjednoczonej Europie,
 - g) pełnienia ról społecznych zgodnie z ogólnie uznanymi w społeczeństwie normami;
 - 9) wspieranie poglądu, że kształcenie jest procesem trwającym całe życie.
13. Absolwent Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej:
- 1) posiada poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, identyfikuje się z tradycją i dążeniami rodziny, szkoły, regionu i kraju,
 - 2) jest kompetentnym i świadomym odbiorcą kultury, korzysta z jej dóbr,
 - 3) sprawnie posługuje się językiem ojczystym i przynajmniej w zakresie podstawowym drugim językiem /obcym/,
 - 4) wykazuje gotowość do twórczej i naukowej aktywności oraz zaciekawienie otaczającym światem,
 - 5) potrafi uczyć się samodzielnie, planować, organizować i oceniać własną naukę,

- 6) korzysta z różnych źródeł informacji, a w tym dokonuje świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 7) wykorzystuje w praktyce zdobytą wiedzę teoretyczną i umiejętności,
- 8) efektywnie współdziała w zespole w oparciu o obowiązujące normy społeczne, etyczne i moralne,
- 9) skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach i kreatywnie rozwiązuje problemy z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem poznanych metod,
- 10) prezentuje własny punkt widzenia i uwzględnienia poglądy innych ludzi,
- 11) potrafi dokonać wyboru dalszej drogi kształcenia,
- 12) wykazuje postawę prozdrowotną, zachowania higieniczne, bezpieczne dla zdrowia własnego i innych osób,
- 13) posiada wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki,
- 14) dba o własne bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną we współpracy z poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęci uczniowie cudzoziemscy oraz ich rodziny w związku z doświadczeniem migracyjnym.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) z innymi szkołami i placówkami,
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi:
- 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny;
 - c) psycholog szkolny,
 - d) doradca zawodowy,
 - e) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metody nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być również świadczona w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
11. Organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czas ich trwania oraz limity liczebności grup regulują odrębne przepisy.
12. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO, który określa zadania, formy realizacji, oczekiwane efekty, czas realizacji oraz osoby odpowiedzialne posiadające przygotowanie do prowadzenia tych zajęć. Niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
13. Szkoła stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami kwalifikacyjnymi wystawionymi przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne.
- Szkoła uwzględnia opinie wydane przez publiczne i niepubliczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. W celu zapewnienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb, szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
15. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej udzielana jest pomoc o charakterze socjalnym.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
3. W pomieszczeniach szkoły takich jak: pracownie przedmiotowe, sale gimnastyczne, basen, siłownia znajdują się regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny.
4. Zasady korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych określa regulamin umieszczony przed wejściem na obiekt.
5. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych.
6. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
7. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- 7) organizuje transport, wyżywienie, noclegi dla uczestników,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.
10. Szkoła dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje dyżury nauczycieli przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach. Wyznaczeni nauczyciele zobowiązani są do ich pełnienia według następujących zasad organizacyjno – porządkowych:
- 1) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
 - 2) miejsce i czas trwania dyżurów podane są w planie dyżurów,
 - 3) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny wyznaczony w księdze zastępstw nauczyciel,
 - 4) nauczyciel dyżurujący odpowiada za nieszczęśliwe wypadki i zniszczenia materialne w rejonie jego dyżuru wynikające z niedopełnienia obowiązków podczas jego pełnienia,
 - 5) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje i niewłaściwe zachowania uczniów na terenie szkoły i boiska szkolnego stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek powiadomić Dyрекcję Szkoły o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem dla uczniów, a w razie nagłej potrzeby podjąć decyzję zgodną z obowiązującymi procedurami,
 - 7) nauczyciel dyżurujący powiadamia Dyrektora Szkoły oraz Inspektora BHP o każdym nieszczęśliwym wypadku, udziela wraz z pielęgniarką pierwszej

pomocy poszkodowanemu i poprzez wychowawcę powiadamia rodziców ucznia oraz uczestniczy w sporządzaniu protokołu powypadkowego.

11. W przypadku choroby nauczyciela, niektóre zajęcia przewidziane w jego dziennym przydziale godzin mogą zostać zredukowane. Odpowiedzialnym za poinformowanie o powyższym uczniów jest wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw. Każdy nauczyciel prowadzący ostatnią dla klasy (grupy) godzinę lekcyjną bądź inne zajęcia, ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu przez wychowawcę klasy, a pod jego nieobecność przez drugiego wychowawcę lub innego nauczyciela:
 - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie, zwolnić można ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica;
 - 2) na wniosek pielęgniarki albo higienistki szkolnej lub nauczyciela, jeżeli uczeń skarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 osoba zwalniająca ucznia musi bezzwłocznie zawiadomić rodziców o jego dolegliwościach. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
14. W szkole dokonuje się kontroli obiektów budowlanych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
15. Szkoła organizuje indywidualne formy opieki szczególnie nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

§ 7

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze i jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, sanitarno-

higienicznych, 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. 1 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. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Dyrektor Szkoły

§ 9

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia im bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem każdego roku szkolnego informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
- 14) opracowuje arkusz organizacji Szkoły,
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) dba o powierzone mienie,
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 18) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły,

- 19) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 20) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23) prowadzi dokumentację Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 25) 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 i opiekuńczej szkoły,
- 26) na wniosek nauczycieli złożony do końca maja wyraża zgodę na dopuszczenie do użytku programów nauczania, które obowiązywać będą od nowego roku szkolnego i stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej,
- 27) podaje do publicznej wiadomości do końca danego roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego i zleca odpowiednim pracownikom Szkoły organizację kiermaszu używanymi podręcznikami według zasad określonych odrębnym zarządzeniem,
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - d) zajęcia religii,
 - e) zajęcia etyki.

- f) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły oraz projektu rachunku dochodów (gromadzonych na wydzielonym rachunku),
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zaopiniowanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 6) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
 - 7) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących powierzenia lub odwołania stanowisk kierowniczych,
 - 8) opiniowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) opiniowanie programu nauczania opracowanego i włączonego do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany w statucie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników
14. 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
15. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rada Rodziców

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które określają w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
 - b) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, 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.

Samorząd Uczniowski

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo do opiniowania wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 7) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczycieli.

Współpraca organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie zarządzania i organizacji pracy Szkoły zachęcając do angażowania w działaniach na rzecz Szkoły i systematycznego podnoszenia jej jakości.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
5. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych bądź podejmowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się poprzez organizację przynajmniej raz na pół roku (lub częściej według potrzeb) spotkań Dyrekcji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów oraz zasad w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci.
8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane nie rzadziej niż co dwa miesiące stałe spotkania z rodzicami oraz konsultacje indywidualne (wg ustalonego harmonogramu). Terminarz spotkań na cały rok szkolny jest podany do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku.

Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli

§ 14

1. Rodzice na początku każdego roku podczas spotkań z wychowawcami zostają zapoznani z dokumentami programowymi i szkolnym prawem, w tym ze:
 - 1) Statutem,
 - 2) Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
 - 3) Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
 - 4) Szkolnym Planem Nauczania,

- 5) przepisami bhp,
 - 6) wymaganiami edukacyjnymi.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) konsultacje i opiniowanie wewnątrzszkolnego prawa oświatowego,
 - 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 3) udział w prelekcjach w ramach tzw. edukacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych,
 - 7) włączanie się w realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o zwolnienie z drugiego języka obcego,
 - 2) jawności ocen,
 - 3) pozyskania informacji o warunkach i trybie podwyższania ocen,
 - 4) pozyskania informacji dotyczącej uzasadnienia oceny dziecka,
 - 5) wglądu do prac dziecka,
 - 6) wiedzy o skutkach oceny negatywnej z zachowania,
 - 7) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 8) zapoznania z warunkami i sposobem oceny zachowania,
 - 9) uczestnictwa jako obserwatorzy w egzaminie klasyfikacyjnym.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziałów regulują odrębne przepisy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i zajęcia sportowe prowadzone w systemie grup treningowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna dokonują corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa

z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy językowe należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
- 5) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 osób;

3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej o której mowa w ust. 2 pkt. 5 może być mniejsza.

§ 18

1. Szkolenie sportowe w Szkole prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy i wyjazdy szkoleniowe.

4. Szkoła realizuje program 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. W Szkole realizuje się etapy szkolenia sportowego zgodnie z wytycznymi szkolenia sportowego opracowanymi dla poszczególnych dyscyplin sportu.
6. Szkoła kształci w następujących dyscyplinach sportu:
 - 1) piłka siatkowa dziewcząt,
 - 2) pływanie dziewcząt i chłopców,
 - 3) lekkoatletyka dziewcząt i chłopców,
 - 4) koszykówka chłopców,
 - 5) kulturystyka, fitness, trójbój siłowy chłopców i dziewcząt.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru zajęć sportowych w Szkole dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. Oprócz ustalonego, zgodnie z ust. 8, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są także obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
11. 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.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym

- w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
 3. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 1) Zajęcia etyki lub religii danego wyznania lub wyznań organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów organizuje się zajęcia w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
 - 2) Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 - 3) Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
 4. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczniom danego oddziału lub grupach międzyoddziałowych.
 - 1) Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
 - 2) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 3) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach
 - 4) Zajęcia, o których mowa w ust. 4 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 20

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołami wyższymi.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem, który odpowiada za dokumentację praktyk.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) basenu,
 - 3) sal gimnastycznych (w tym siłowni),
 - 4) biblioteki (wypożyczalni, czytelní, czytelní multimedialnej),
 - 5) sklepu szkolnego,
 - 6) pomieszczenia do działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskich, Rady Rodziców,
 - 7) gabinetu pedagoga i psychologa,
 - 8) gabinetu pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 9) gabinetu rehabilitanta,
 - 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 11) boisk i urządzeń sportowo- rekreacyjnych,
 - 12) szatni (wyłącznie w czasie przerw),
 - 13) pokoi w internacie.

Biblioteka

§ 22

1. W szkole działa biblioteka. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.

5. Biblioteka szkolna bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) z biblioteki i czytelnia w roku szkolnym mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów;
 - b) korzystanie z wypożyczalni i czytelnia jest dobrowolne i bezpłatne,
 - c) biblioteka udostępnia swoje zbiory również na okres wakacji i ferii;
 - d) wypożyczenia, rezerwacje oraz prolongaty odbywają się w komputerowym programie bibliotecznym;
 - e) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną;
 - f) jednocześnie czytelnik może posiadać na karcie 6 pozycji,
 - g) biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które udostępniane są na rok szkolny),
 - h) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej.
 - i) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną czy zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza. Rzeczywistą wartość książki określa bibliotekarz na podstawie aktualnych cen książek w księgarniach;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności, np. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych, realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu, udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem,

przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji, udział biblioteki w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie, np. rozmowy indywidualne, badanie potrzeb czytelniczych, informowanie o stanie czytelnictwa, organizacja spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo, nagradzanie najaktywniejszych czytelników.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
 - 2) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach,
 - 3) działalność aktywu czytelniczego,
 - 4) działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 2) odwoływanie się do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - 5) ustalenie profilu gromadzonych zbiorów,
 - 6) organizowanie zajęć w bibliotece.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów poprzez:
- 1) pomoc w doborze literatury,

- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 4) informowanie o ofercie edukacyjno-kulturowej.
11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Stołówka szkolna

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w stołówce szkolnej co najmniej jednego pełnowartościowego posiłku dziennie w pełni pokrywającego ubytki energetyczne powstałe w szczególności podczas zajęć sportowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłku.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Organ prowadzący Szkołę lub z upoważnienia Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców ucznia lub ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Internat

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom pobyt w internacie.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Wychowankami internatu mogą być uczniowie, którzy w miejscach stałego zamieszkania nie mają możliwości kształcenia w szkole sportowej.
3. Internat jest integralną częścią szkoły.
4. 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.
5. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowana jest nauka własna, wypoczynek, rekreacja, rozrywka i zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia, a w szczególności:
- 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) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
6. Zakwaterowanie w internacie jest płatne.
7. Warunki odpłatności za żywienie i zakwaterowanie określają odrębne przepisy.
8. Cele i zadania internatu a także prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie internatu.
9. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów.
11. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
12. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
13. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
14. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 25

1. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
2. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
4. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
5. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w kole.
6. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
7. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
8. Dwa razy w roku po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.

9. Członkowie Koła Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
10. Każdy członek Koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Koła.
11. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Koła Wolontariatu po zasięgnięciu członków Koła.
12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
13. Działalność ucznia w ramach wolontariatu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
14. W szkole uroczystie obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga, psychologa, trenerów, instruktorów sportu, wychowawcę w internacie oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych godzin jest zobowiązany do realizacji pensum, jak również innych zajęć i czynności, w tym dotyczących zainteresowań i potrzeb uczniów:
 - 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami,
 - 2) zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) innych zajęć i czynności (np. uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego),
 - 4) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje rzetelnie podstawę programową,
 - 2) włącza się aktywnie w realizację poszczególnych zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
 - 3) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora Szkoły,
 - 5) dba w sposób przemyślany o ciekawe prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 7) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 8) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zapewniając im bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – istotne spostrzeżenia wychowawcze dotyczące uczniów przekazuje wychowawcy klasy,

- 9) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 10) ustala i wpisuje na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do dziennika lekcyjnego śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 11) informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - 13) prowadzi prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania.
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju,
 - 4) kształcić, wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku wybranego programu nauczania, decyduje o wyborze podręczników oraz doborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji i Nauki),
 - 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu,
 - 3) decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

6. Odpowiedzialność nauczyciela:
 - 1) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz ewaluację programów nauczania, za stan warsztatu pracy oraz powierzonych mu sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,
 - 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły: za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów, za nieprzestrzeganie obowiązujących procedur w tym m.in. postępowania po zaistnieniu wypadku lub innych zagrożeń, za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.
7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, a także poszanowania ich godności osobistej.
8. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Szkoła zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela - doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły może utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz zespół zadaniowy, którego celem jest zapobieganie agresji i przemocy w szkole.
3. Zadaniem koordynatora jest kierowanie zespołem i monitorowanie efektów jego działań w zakresie:
 - 1) kreowania pozytywnego klimatu,
 - 2) współpracy z instytucjami i placówkami pomocowymi, w tym z policją, sądem rodzinnym, sądem dla nieletnich i prokuraturą,
 - 3) koordynowania przebiegu interwencji,
 - 4) pracy z uczniem zagrożonym demoralizacją,
 - 5) rozwiązywania konfliktów,

- 6) kontrolowania realizacji obowiązku szkolnego.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla każdej z klas ustala się drugiego wychowawcę, który wspomaga wychowawcę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów i ich potrzeb.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz dyrektorem, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
6. Zadania wychowawcy:
 - 1) Sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 2) Informowanie uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) w ciągu pierwszego tygodnia nauki na spotkaniu ze swoją klasą zaznajomić uczniów z dokumentami programowymi Szkoły, obowiązującymi procedurami,

przeprowadzić szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice z powyższym są zaznajomieni na spotkaniu z wychowawcą w miesiącu wrześniu i październiku,

- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie oraz instruktorami sportu, trenerami, wychowawcą w internacie koordynować ich działania, organizować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniami wybitnie zdolnymi,
- 4) śledzić postępy w nauce wychowanków,
- 5) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 6) współdziałać z różnymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 7) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (w tym m.in.: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, protokoły zebrań z rodzicami wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, orzeczenia i opinie z poradni psychologiczno - pedagogicznej podpisane przez uczących),
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia,
- 9) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 10) przynajmniej dwa razy na semestr spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym lub konsultacjach, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji w ustalonych terminach,
- 11) udzielać uczniom porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia,
- 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej.

8. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych i profilaktycznych na rok szkolny lub dłuższy okres,

- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspomagających Szkołę,
- 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- 4) ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców system nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) ma prawo wnioskować do dyrektora Szkoły i instytucji specjalistycznych o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
- 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

9. Wychowawca odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
- 4) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.

10. Pracę wszystkich wychowawców koordynuje powołany przez Radę Pedagogiczną zespół wychowawczy.

11. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela lub wychowawcy, któremu Dyrektor powierzy bądź powierzył odpowiednie zadania. Reprezentantami uczniów są rodzice.

Tryb postępowania:

- złożenie do Dyrektora pisemnego wniosku z uzasadnieniem, podpisanego przez rodziców danej klasy z zachowaniem większości głosów,
- przeprowadzenie przez Dyrektora postępowania wyjaśniającego,
- przekazanie do zaopiniowania przez Radę Rodziców proponowanej decyzji Dyrektora,
- wydanie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku i powiadomienie zainteresowanych stron.

§ 30

1. Trener i instruktor sportu prowadzi zajęcia sportowe, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyszkolenia sportowego i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) Zadania trenera i instruktora sportu:
 - a) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i treningów,
 - b) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas drogi na obiekty sportowe pozaszkolne (zgodnie z ustaloną procedurą).

§ 31

1. Kierownik internatu prowadzi i nadzoruje całokształt działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu, a w szczególności:
 - 1) organizuje zakwaterowanie młodzieży,
 - 2) nadzoruje i kieruje pracą wychowawców internatu, wnioskuje o ich nagradzanie lub ewentualne ukaranie,
 - 3) organizuje posiedzenia Zespołu Wychowawczego,
 - 4) obserwuje zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w internacie,
 - 5) prowadzi ewidencję wychowanków,
 - 6) dba o należyte warunki zakwaterowania w internacie,
 - 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w internacie we współpracy z Inspektorem ds. BHP,
 - 8) przygotowuje i ewidencjonuje umowy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dotyczące zakwaterowania wychowanków w internacie,
 - 9) prowadzi ewidencję (kartoteki indywidualne oraz zestawienia miesięczne) należności opłat za pobyt wychowanków w internacie,
 - 10) prowadzi korespondencję z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie należności finansowych (rachunki, monity, wezwania do zapłaty),
 - 11) kształtuje twórczą atmosferę pracy w internacie, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 12) dokonuje przydziału czynności dodatkowych wychowawcom internatu,

- 13) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej internatu,
 - 14) opracowuje harmonogram dyżurów wychowawców,
 - 15) rozlicza godziny pracy wychowawców w tym godziny nadwymiarowe i godziny nocne,
 - 16) stale kontroluje listy obecności pracowników,
 - 17) współdziała z wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 18) współpracuje z rodzicami wychowanków,
 - 19) opracowuje wraz z wychowawcami propozycje Roczego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej internatu,
 - 20) planuje zakup sprzętu, materiałów oraz środków czystości dla potrzeb internatu,
 - 21) reprezentuje internat na forum Szkoły, Rady Pedagogicznej i poza Szkołą,
 - 22) przedstawia Dyrektorowi Szkoły spostrzeżenia i wnioski dotyczące organizacji pracy internatu zmierzające do polepszenia warunków do nauki, bezpiecznego zamieszkania i wypoczynku wychowanków,
 - 23) przyznaje nagrody i udziela nagany wychowankom internatu w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym i Dyrektorem Szkoły,
 - 24) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanków i pracowników szkoły niezwłocznie podejmuje stosowne decyzje i powiadamia Dyrektora Szkoły.
 - 25) wykonuje obowiązki i czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Kierownik Internatu ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania internatu,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej od Dyrektora i innych osób lub instytucji wspomagających Szkołę,
 - 3) podejmowania decyzji oraz podpisywania pism, których treść jest związana z zakresem zadań i kompetencji,
 - 4) reprezentowania interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty, kultury, itp.
 3. Wychowawca internatu sprawuje opiekę nad wychowankami powierzonej mu grupy, a w szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój indywidualny każdego wychowanka i ułatwiających proces uczenia się.
 - 2) Przygotowanie wychowanka do jak najbardziej samodzielnego życia w rodzinie i społeczeństwie.

- 3) Wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi.
- 4) Zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonych wychowanków.
- 5) Wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń internatu i otoczenia, jak również poszanowania mienia społecznego.
- 6) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy wychowankami (w przypadku spraw dużej wagi wspiera się pomocą pedagoga i psychologa).
- 7) Poznanie sytuacji rodzinnej wychowanków, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupie.
- 8) Prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacja spostrzeżeń z psychologiem, lekarzem, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami /opiekunami wychowanków.
- 9) Rozwijanie i pogłębianie zainteresowań własnych wychowanków, ich postaw społecznych i humanitarnych.
- 10) Wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika grupy, prowadzenie zeszytu obserwacji wychowanków, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących grupy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami kierownika internatu i dyrekcji Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. W Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga i psychologa ustalone są z dyrektorem Szkoły na początku roku szkolnego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny programu edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowywania go oraz jego realizacji, w tym zapewnianie tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży, pomocą oraz innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
 - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań wymienionych wyżej zadań.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

§ 33

1. W szkole działa wybrany przez społeczność uczniowską, nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia, który wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:
 - 1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru;
 - 2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania;
 - 3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata z możliwością jej przedłużenia,
4. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
5. Rzecznik praw ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron to znaczy uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
7. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły i Konwencji Praw Dziecka.
8. Rola rzecznika polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
9. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego statut szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka;
 - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
 - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.
10. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość statutu szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;

- 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.
12. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
 - 4) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie.
13. Rzecznik praw ucznia może:
 - 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
 - 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
 - 4) uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia;
 - 5) inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
14. Rzecznik praw ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
15. Informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 34

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych, o których mowa w § 26 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności organizacyjnej i finansowej Szkoły,

- 2) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania Szkoły i jego obiektów sportowych, w tym: usuwanie i naprawa bieżących usterek, utrzymanie czystości na terenie budynku i prowadzenie szatni,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole,
- 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, odnotowywanie ich danych, godzin wejścia i opuszczenia Szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
- 5) zapewnienie ćwiczeń i zabiegów rehabilitacyjnych dla uczniów klas sportowych w przypadkach kontuzji związanych z uprawianiem sportu.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 35

1. Do klasy I Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole lub oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
 - 4) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. Rekrutację prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzane się z wykorzystaniem naboru elektronicznego.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
9. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
10. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub socjalnej (zgodnie z obowiązującymi regulaminami),
 - 5) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - 8) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 14) korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
 - 16) w przypadku niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, do ewentualnego przeniesienia od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) złożenie do Dyrektora Szkoły, Pedagoga lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 2) przekazanie do zaopiniowania przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski proponowanej decyzji,

- 3) wydanie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku i powiadomienia zainteresowanych stron, od wydanej decyzji przysługuje uczniowi odwołanie do instytucji państwowych lub organizacji społecznych,
 - 4) ponadto uczeń w przypadku naruszenia jego praw może zwrócić się pomoc bezpośrednio do instytucji państwowych (ośrodki pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny, pogotowie opiekuńcze, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Praw Obywatelskich) oraz organizacji społecznych (m.in. Komitet Ochrony Praw Dziecka, Fundacja Dzieci Niczyje, Fundacja na „Rzecz Ochrony Dzieci przed Okrucieństwem”). Adresy w/w instytucji i organizacji dostępne są w Szkole u Dyrektora, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i na tablicy informacyjnej.
3. W Szkole istnieją procedury funkcjonowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych np. demoralizacją.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach programowych,
 - 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie i przybywania na nie punktualnie,
 - 3) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest niezwłocznie przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 4) przebywania w bibliotece w czasie zajęć religii lub etyki, zgodnie z deklaracją rodziców lub prawnych opiekunów ucznia dotyczącą wyboru w/w zajęć,
 - 5) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz godnego jej reprezentowania,
 - 6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do Szkoły w formie pisemnej). Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego, pisemnego wyjaśnienia rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia przesłanego przez dziennik elektroniczny lub złożonego w formie papierowej, dokumentów organizacji państwowych i społecznych,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, uczęszczać na pozostałe zajęcia prowadzone w danym oddziale,

- 8) odpowiedzialności za życie własne i innych, za zdrowy rozwój (nie uleganie nałogom) oraz higienę,
 - 9) dbania o schludny wygląd zewnętrzny i przestrzegania ustalonych w szkole zasad noszenia codziennego stroju : wygodny, schludny ubiór w stonowanym kolorze (np. granatowy, czarny, szary, ewentualnie z białymi elementami), uczeń nie może przebywać w szkole w nakryciu głowy (np. czapka, kaptur); na uroczystości w Szkole i poza nią obowiązuje strój galowy,
 - 10) noszenia obuwia zastępczego,
 - 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 12) samowolnego nieopuszczania budynku w czasie pobytu w Szkole,
 - 13) wyłączania i niekorzystania na zajęciach edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych;
 - 14) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji i okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom oraz właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów,
 - 15) niekorzystania z zakresu treści dostępnych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących, brutalność i przemoc zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
 - 16) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
5. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów.
- 1) Szkoła obowiązana jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.
 - 2) Nagroda może być przyznana uczniowi, którego umiejętności oraz zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli i który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami według kryteriów ustalonych przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
 - 3) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy bądź szkoły,
 - c) nagroda rzeczowa (list pochwalny, książka, dyplom, statuetka, puchar itp.),
 - d) list gratulacyjny dla rodziców,

- e) wpis do księgi pamiątkowej lub kroniki szkoły,
 - f) stypendium Ministra Edukacji i Nauki lub Prezesa Rady Ministrów dla uczniów liceum po spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów,
 - g) stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej lub innego miasta.
- 4) Nagroda może być przyznana na wniosek osób, organów szkoły, organizacji młodzieżowych lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.
- 5) Szczegółowe sposoby nagradzania uczniów zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
- 6) Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Karę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów. Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia.
- 1) Kary mogą być udzielane w następującej formie:
- a) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - b) nagana udzielona przez wychowawcę w obecności dyrektora Szkoły,
 - c) zakaz udziału w określonych imprezach organizowanych przez Szkołę oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) z podaniem okresu, na jaki zakaz obowiązuje,
 - d) prace porządkowe na terenie szkoły wykonywane pod opieką nauczyciela z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - e) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - f) przeniesienie do innej klasy (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).
- 2) Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów i zasad, a w szczególności:
- a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub

- psychicznej stanowiących zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
- b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
 - c) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez Szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
 - d) picia alkoholu na terenie Szkoły,
 - e) zażywania środków odurzających i zaburzających świadomość,
 - f) w przypadku czynów przestępczych, których karanie leży w kompetencjach organów ścigania.
- 3) Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara lub rodzice mają prawo do odwołania się w ciągu dwóch tygodni od nałożenia kary do:
- a) Dyrektora Szkoły – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 1 a, b, c
 - b) Rady Pedagogicznej – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 1 d,
 - c) Kuratora Oświaty – w przypadku kary określonej w ust. 6 pkt 2.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia poprzez wychowawcę – o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną z zachowania w semestrze w którym została ona udzielona

Rozdział 7

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 37

1. Ustalenia wstępne.

- 1) Ocenianie Wewnątrzszkolne opisuje szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - e) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 3) Ocenianie Wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o szczególnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 4) Ocenianie Wewnętrzne spełnia następujące funkcje:
- a) informacyjną,
 - b) motywującą,
 - c) wspomagającą,

- d) selekcyjną,
 - e) diagnostyczną,
 - f) wartościującą.
- 5) Ocenianie Wewnątrzszkolne wspiera uczniów w rozwoju osobowościowym i intelektualnym, a przede wszystkim motywuje uczniów do uczenia się.
 - 6) Ocenianie Wewnątrzszkolne jest spójne z nauczycielskimi zasadami przedmiotowymi (PZO) i uwzględnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 7) W tworzeniu Oceniania Wewnątrzszkolnego uczestniczą wszystkie grupy zainteresowane szkolnym ocenianiem: dyrektor, nauczyciele, uczniowie i rodzice.
 - 8) Ocenianie Wewnątrzszkolne jest zgodne z aktualnymi rozporządzeniami w sprawie:
 - a) szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - b) podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

2. Postanowienia szczegółowe.

- 1) Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza.
- 2) Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

śródroczną	- grudzień lub styczeń,
roczną / końcową	- dla klas maturalnych w kwietniu, a dla pozostałych klas liceum w czerwcu każdego roku szkolnego.
- 3) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej przez rozporządzenie.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez rozporządzenie.

- 5) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

3. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciele mają obowiązek na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych /przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego/.

4. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 3) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali zgodnej z rozporządzeniem:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

- 4) Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia z testów i sprawdzianów dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:
 - a) 100% uzyskanych punktów – ocena: celujący
 - b) 99% - 90% uzyskanych punktów – ocena: bardzo dobry
 - c) 89% - 72% uzyskanych punktów – ocena: dobry
 - d) 71% - 51% uzyskanych punktów – ocena: dostateczny
 - e) 50% - 34% uzyskanych punktów – ocena: dopuszczający
 - f) poniżej 34% uzyskanych punktów – ocena: niedostateczny
- 5) Oceny bieżące nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych wg ustalonych dziedzin aktywności oraz w oparciu o szczegółowe kryteria przedmiotowe zawarte w PZO.

Dopuszcza się stosowanie zapisów: „+” i „-”.
- 6) Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu, bez stosowania zapisów „+” i „-”. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
- 7) Uczeń powinien być każdorazowo poinformowany o uzyskanej ocenie.

- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel w sposób zrozumiały uzasadnia ustaloną ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela.
- 10) Dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciele przechowują do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
- 11) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki nauczyciel winien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien również w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 12) 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.
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.
Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 13) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii:
 - a) publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
 - c) zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

- 14) Ustala się ujednolicony system oceniania uczniów uwzględniający następujące elementy:
 - a) wiedzę (sprawdziany, prace kontrolne, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne),
 - b) umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce (prawidłowa werbalizacja myśli ustnie i pisemnie, współpraca w grupie, planowanie działań, rozwiązywanie problemów, zdobywanie i korzystanie z informacji)
 - c) uczestnictwo i aktywność podczas zajęć (systematyczność, aktywny udział w lekcji, współpraca z kolegami, wykonywanie poleceń nauczyciela, przestrzeganie reguł),
 - d) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).
- 15) W celu rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania będą przeprowadzane jednolite na określonym poziomie klas badania wyników nauczania i próbne egzaminy:
 - a) test orientujący z wybranych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego (wrzesień – klasy I),
 - b) akcje sprawdzające z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz języka polskiego i matematyki (maj zgodnie z procedurą),
 - c) próbny egzamin maturalny (zgodnie z procedurą).
- 16) Oceny z akcji sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawach programowych oraz z próbnych egzaminów maturalnych nie wpływają na wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 17) Uwzględniając zasadę „dawania szans na miarę możliwości ucznia” ustala się, że:
 - a) sposobami sprawdzania umiejętności i wiadomości są: odpowiedzi ustne, obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć, kartkówki /obejmujące

- zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych/, pisemne prace kontrolne i testy /obejmujące ustalony zakres treści programowych/, prace domowe;
- b) uczeń powinien być poinformowany o ustalonych terminach oraz zakresie treści w miesiącu wrześniu, a w przypadku pracy kontrolnej i testu na dwa tygodnie wcześniej,
 - c) prace kontrolne i testy muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
 - d) kartkówka powinna być sprawdzona i oddana uczniom do wglądu nie później niż w ciągu siedmiu dni, a praca kontrolna lub test nie później niż w ciągu dwóch tygodni,
 - e) w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace kontrolne lub test z większej partii materiału nauczania. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca kontrolna lub test,
 - f) wszystkie pisemne sprawdziany stanowią wewnętrzną dokumentację nauczyciela,
 - g) na soboty, niedziele oraz okres świąt i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
 - h) uczeń w ciągu semestru ma prawo być nieprzygotowany /z wyjątkiem pisemnych prac kontrolnych/:
 - * jeden raz przy jednej godzinie zajęć tygodniowo,
 - * dwa razy przy większej liczbie zajęć z danego przedmiotu;
 - i) uczeń ma prawo być przez tydzień nie pytany i ma prawo nie pisać sprawdzianu po nieobecności trwającej nie mniej niż dwa tygodnie /w przypadku nieobecności w ustalonych terminach uczeń winien napisać pracę kontrolną lub test w ciągu kolejnego tygodnia nauki/,
 - j) uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz /konkursy, olimpiady, zawody/ ma prawo być niepytany i nie pisać sprawdzianu w dniu następnym,
 - k) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z zakresu od 1 do 4,
 - l) poprawa ocen jest dobrowolna, ale musi się odbywać w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu 2 tygodni od rozdania prac kontrolnych lub testów oraz w ciągu tygodnia w przypadku ocen bieżących,
 - m) ocenę poprawioną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w osobnej, sąsiadującej kolumnie opisanej jako poprawa.
- 18) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia warunków oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen bieżących.

- 19) Udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, przyznanych na wniosek dyrektora szkoły przez organ prowadzący szkołę w wymiarze nie wyższym niż 3 godziny tygodniowo oraz wprowadzonych do tygodniowego rozkładu zajęć jest obowiązkowy.
- 20) W przypadku, gdy 50 % uczniów danej klasy nie otrzyma z pracy kontrolnej, testów, ćwiczeń lub zadań praktycznych oceny dopuszczającej nauczyciel musi powtórzyć treści programowe i ponownie sprawdzić stopień ich opanowania.
- 21) Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwości i szansę uzupełnienia braków i poprawy.
- 22) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia i wpisują je do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
- 23) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 24) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów /o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego, informując o powyższym uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają szansę uzupełnienia braków i o powyższym informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą otrzymać pisemną informację w czasie zebrania lub konsultacji indywidualnych.
- 25) Wpis do dziennika ocen o których mowa w pkt. 24) jest równoznaczny z przyjęciem informacji przez ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
- 26) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 27) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- 28) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem gdy jest ona niedostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 29) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 30) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 31) Finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 32) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 29), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę /z zastrzeżeniem ust.7, pkt 9) i 19).
- 33) Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 34) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 35) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii lub etyki)

średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz list pochwalny.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,90 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową, a rodzice ucznia list gratulacyjny. Dodatkowym wyróżnieniem ucznia jest wpis do księgi pamiątkowej szkoły.

- 36) Wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia, który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami oraz którego umiejętności i zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli, jest nagroda książkowa /bądź rzeczowa/przyznawana na koniec każdego roku szkolnego oraz wpis do księgi pamiątkowej.

Rodzice wyróżnionego w ten sposób ucznia otrzymują list gratulacyjny.

Zespoły przedmiotowe ustalają kryteria przyznawania dodatkowych nagród /książkowych bądź rzeczowych/ i w terminie do końca maja każdego roku szkolnego mają obowiązek przedłożenia dyrektorowi listy wyróżnionych uczniów.

- 37) Uczeń może również być zgłoszony do otrzymania stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej.
- 38) Uczeń może otrzymać stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów po spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów.

5. Kryteria oraz zasady oceniania zachowania uczniów.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Szczegółowe kryteria zachowania uczniów wraz z systemem punktowym oraz skalą zgodną z rozporządzeniem zawiera „KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA”, zgodnie z którą wychowawca odnotowuje w dziennikach lekcyjnych ustalone oceny klasyfikacyjne zachowania. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 133 pkt, co stanowi ocenę dobrą.
- 5) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o szczegółowe kryteria i system punktowy, który przekładany jest na ocenę wyrażoną stopniem według skali zgodnej z rozporządzeniem:
- * wzorowe,
 - * bardzo dobre,
 - * dobre,
 - * poprawne,
 - * nieodpowiednie,
 - * naganne.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną z zachowania w semestrze w którym została ona udzielona.

- 6) Ustala się następujący sposób i zasady zasięgania opinii:

- a) wychowawca klasy ustala propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania dla każdego ucznia, którą w formie pisemnej opiniują wszyscy nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
 - b) każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny sporządzonej z uwzględnieniem kryteriów zawartych w KARCIE OCENY ZACHOWANIA, a uczniom całej klasy do wyrażenia opinii o innych uczniach;
 - c) uwzględniając opinię nauczycieli, ocenianego ucznia oraz uczniów klasy, wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego, informując o powyższym uczniów podczas godzin wychowawczych.
- Wpis do dziennika oceny z zachowania jest równoznaczny z przyjęciem informacji przez ucznia i rodzica /prawnego opiekuna/.
- Przewidywana ocena zachowania może być niższa lub wyższa w stosunku do oceny przewidywanej.
- 8) Ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania winna być wpisana do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
- 9) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny z zachowania, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć.
- 10) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów/ w przypadku równej liczby

głosów decyduje głos przewodniczącego komisji/ w terminie trzech dni od daty złożenia zastrzeżeń.

- 11) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor, albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 12) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 14) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 15) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 16) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ złożony nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń, u którego na skutek przeniesienia z innej szkoły występują różnice programowe.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) 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 /prawnymi opiekunami/.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 12) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

- 13) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny, **nie później niż 2 dni** od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
- 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
- 4) W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły, powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) 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 niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania /pytania/ sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zachowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu, oraz nie później niż w ciągu 3 dni od daty sprawdzianu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.

- 9) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ winni złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

- 10) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 11) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 12) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
- 13) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 12), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, złożoną na piśmie lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
- w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) kryteria egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) 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.
- Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nie przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego oraz nie później niż w ciągu trzech dni od daty egzaminu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.
- 16) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

- 17) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. W tym przypadku stosuje się zapisy pkt. 3)-5) oraz 7).
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 18) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 19) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły.**
- 9.** Uczeń ma prawo uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłasza ten fakt nauczycielowi. Sposób poprawy oceny ustala dany nauczyciel wraz z uczniem, wskazując zakres, z którego uczeń uzyskał oceny dla niego niezadowalające.
 - 2) Poprawianie ocen może odbywać się w terminach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, do momentu wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
 - 3) Uczeń, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, musi na bieżąco od dnia uzyskania przez niego informacji o przewidywanej ocenie podejmować działania mające na celu uzyskanie większej ilości punktów dodatnich przy braku punktów ujemnych.
- 10. Warunki i sposób przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

- 1) Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom /prawnym opiekunom/:
 - a) podczas zebrań,
 - b) w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli, które odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego.
- 2) Warunkiem uzyskania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole jest systematyczne uczestniczenie rodziców /prawnych opiekunów/ w zebraniach i konsultacjach indywidualnych.
- 3) Informacje dotyczące uzyskanych ocen śródrocznych oraz przewidywanych ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej przekazywane są w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego niekorzystającego z dziennika elektronicznego informacje mogą być przekazane pisemnie i potwierdzone podpisem lub udokumentowana dowodem nadania przesyłki poleconej.
- 4) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą także uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w dowolnym terminie, o ile nie będzie to kolidowało z zajęciami jakie winien w tym czasie wykonywać nauczyciel.

11. Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego.

- 1) Rada Pedagogiczna wyznacza dwóch nauczycieli odpowiedzialnych za monitorowanie oraz gromadzenie uwag i wniosków dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2) Zgromadzone informacje, w tym wnioski z analizy wyników egzaminów zewnętrznych stanowią materiał do ewaluacji, czyli wnioskowania o skuteczności zasad.
- 3) Skuteczność oceniania wewnątrzszkolnego jest analizowana na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej przynajmniej jeden raz w ciągu każdego roku szkolnego.
- 4) Podsumowującym etapem jest modyfikacja oceniania wewnątrzszkolnego/w tym przedmiotowych zasad oceniania/.

Rozdział 8

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostaje wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni szkoła organizuje dla uczniów nauczanie zdalne, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników oraz poszanowanie praw ucznia i praw dziecka.
7. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

8. 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 oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) określenie szczegółowej okresowej organizacji zajęć, w tym tygodniowego planu zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniającego czas z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania;
 - 2) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 3) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 4) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 6) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
10. Szczegółowa organizacja nauczania o której mowa w ust. 9 pkt. 1 musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 9) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach;
 - 10) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 11) sposoby komunikacji elektronicznej między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
11. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych informuje o tym swojego wychowawcę. Szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi udział w zajęciach z wykorzystaniem sprzętu dostępnego w pracowni informatycznej.
 12. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w okresie prowadzenia nauczania zdalnego w porozumieniu z radą pedagogiczną będzie mógł zmienić:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.
 14. Dyrektor Szkoły o wprowadzonych zmianach niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą

pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

16. Dyrektor Szkoły w okresie prowadzenia zajęć zdalnych będzie informował uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, dodatkowych zajęć języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
17. Uczniom, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zapewni taką możliwość na terenie szkoły.
18. Uczniom, którzy z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, będzie mógł zorganizować zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Warunkiem zorganizowania zajęć, o których mowa w ust. 17 i 18, będzie możliwość zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz brak na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
20. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
21. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 20 jest bezpłatne. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły.
22. Zebrania z rodzicami i godziny dostępności nauczycieli realizowane są planowo poprzez wybraną platformę komunikacyjną.
23. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 37 ust. 1 nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
24. Nauczyciele odnotowują w dzienniku tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.
25. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie pobranego raportu z aplikacji lub ustnej odpowiedzi ucznia.
26. Podczas nauki zdalnej nauczyciele prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami wykorzystując do tego celu funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny.
27. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
28. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
29. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom zajęć.
30. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć, głosu nauczyciela i wizerunku prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
31. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować i rozpowszechniać wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat);
 - 3) udostępniać swoje konto i dane do logowania osobom trzecim.
32. Podczas kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
33. Osiągnięcia edukacyjne uczniów podlegają ocenie zgodnie ze skalą ocen bieżących zawartą w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
34. 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.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę szkoły wchodzącą w skład zespołu oraz nazwę zespołu.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Dąbrowie Górniczej
w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 39

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się Samorząd Uczniowski pod kierunkiem opiekunów.
3. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

§ 40

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Zmiany w statucie Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) organu prowadzącego szkołę,
 - 6) Dyrektora Szkoły.
11. Nowelizacja statutu może polegać na:
 - 1) uchyleniu niektórych jego przepisów,
 - 2) dodaniu nowych przepisów,
 - 3) zmianie brzmienia dotychczasowych przepisów,
 - 4) uchwaleniu nowego statutu.

12. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 43

W szkole z dniem 1 września 2020 r. obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
2. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej tracą moc postanowienia zawarte w Statucie Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 50/2019/2020 z dnia 31.03.2020

Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 11/2020/2021 z dnia 31.08.2020

Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 7/2021/2022 z dnia 31.08.2021

Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2022/2023 z dnia 31.08.2022