



STATUT

LIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO im. Janusza Kusocińskiego

w WARSZAWIE

WARSZAWA 2024 r.

ROZDZIAŁ I.....	6
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	6
ROZDZIAŁ II.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH.....	10
SPOSODY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	11
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	14
FORMY POMOCY UCZNIOM.....	15
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNĄ.....	16
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	17
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	18
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU	18
INNE SPOSODY I FORMY WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	19
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA I ETYKA.....	22
ROZDZIAŁ III	23
ORGANY SZKOŁY.....	23
ODDZIAŁ 1.....	23
DYREKTOR SZKOŁY	23
ODDZIAŁ 2.....	26
RADA PEDAGOGICZNA.....	26
ODDZIAŁ 3.....	28
RADA RODZICÓW.....	28
ODDZIAŁ 4.....	30
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	30
ODDZIAŁ 5.....	31
SPOSODY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ IV	32
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	32
ODDZIAŁ 1.....	32
POSTANOWIENIA OGÓLNE	32
ODDZIAŁ 2.....	32
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY	32
ODDZIAŁ 3.....	33
ORGANIZACJA SZKOLENIA SPORTOWEGO.....	33
ODDZIAŁ 4.....	34
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO–WYCHOWAWCZYCH	34
ODDZIAŁ 5.....	37
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	37
ODDZIAŁ 6.....	38
BIBLIOTEKA	38

ODDZIAŁ 7.....	40
STOŁÓWKA SZKOLNA	40
ROZDZIAŁ V	40
INTERNAT	40
OSOBY UPRAWNIONE DO ZAKWATEROWANIA	40
ZADANIA INTERNATU	41
ORGANIZACJA INTERNATU.....	41
ZASADY PRZYJĘCIA DO INTERNATU.....	42
PRAWA WYCHOWANKÓW	43
OBOWIAZKI WYCHOWANKÓW	44
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA	44
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	45
KARY	46
ODWOŁANIA I ZASTRZEŻENIA.....	46
SAMORZĄD INTERNATU	46
PRACOWNICY INTERNATU	46
ZESPÓŁ WYCHOWAWCÓW	47
DOKUMENTACJA INTERNATU	47
ROZDZIAŁ VI.....	47
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	47
ODDZIAŁ 1.....	47
WICEDYREKTOR.....	47
ODDZIAŁ 2.....	49
WYCHOWAWCA ODDZIAŁU	49
ODDZIAŁ 3.....	50
NAUCZYCIELE	50
ODDZIAŁ 4.....	51
SPECJALIŚCI I DORADCA ZAWODOWY	51
ODDZIAŁ 5.....	54
OBOWIAZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	54
ROZDZIAŁ VII	55
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	55
ROZDZIAŁ VIII.....	56
PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIA.....	56
ODDZIAŁ 1.....	56
PRAWA UCZNIA.....	56
ODDZIAŁ 2.....	57
OBOWIAZKI UCZNIA	57
ODDZIAŁ 3.....	60
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI.....	60
ODDZIAŁ 4.....	61
POSTĘPOWANIE NA WYPADEK NARUSZENIA PRAW UCZNIA	61

ODDZIAŁ 5.....	62
NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYKNANEJ NAGRODY	62
ODDZIAŁ 6.....	63
KARY I TRYB ODWOŁANIA OD UDZIELONEJ KARY	63
ROZDZIAŁ IX.....	65
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	65
ODDZIAŁ 1.....	65
POSTANOWIENIA OGÓLNE	65
ODDZIAŁ 2.....	65
FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	65
ODDZIAŁ 3.....	66
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA	66
ODDZIAŁ 4.....	68
JAWNOŚĆ OCEN.....	68
ODDZIAŁ 5.....	68
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA	68
ODDZIAŁ 6.....	72
OCENIANIE ZACHOWANIA	72
ODDZIAŁ 7.....	76
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	76
ODDZIAŁ 8.....	77
INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH	77
ODDZIAŁ 9.....	77
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA KLASYFIKACYJNEJ OCENY ROCZNEJ	77
WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	77
ODDZIAŁ 10.....	78
PROMOWANIE UCZNIA.....	78
ODDZIAŁ 11.....	79
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY	79
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	79
EGZAMIN POPRAWKOWY	80
ODDZIAŁ 12.....	81
TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA KLASYFIKACYJNA	81
ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.....	81
ODDZIAŁ 13.....	82
TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA	82
ODDZIAŁ 14.....	83
ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE ORAZ EGZAMIN MATURALNY.....	83
ODDZIAŁ 15.....	83
USTALENIA DODATKOWE I KOŃCOWE	83

ROZDZIAŁ X	83
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	83
ROZDZIAŁ XI.....	89
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	89

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. LIX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie, zwane dalej szkołą, jest ponadpodstawową szkołą publiczną.
2. Na tablicach i pieczęciach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Potocznie może być używana skrócona nazwa szkoły w brzmieniu: LIX LOMS.
4. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Samuela Bogumiła Lindego 20, 01-952 Warszawa

§ 2.

1. Szkoła prowadzi internat.
2. Siedziba internatu mieści się przy ul. Samuela Bogumiła Lindego 20, 01-952 Warszawa.

§ 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

Cykl kształcenia w liceum ogólnokształcącym trwa cztery lata. Uczniowie szkoły, mogą po jej ukończeniu, przystąpić do zewnętrznego egzaminu maturalnego.

§ 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 7.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
 - 3) aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w pkt. 1 i 2) – rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć LIX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie;
 - 2) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu;
 - 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu;

- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, w tym specjalistów;
- 9) wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia korzystającego z internatu szkoły;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut szkoły;
- 11) oddziale – należy przez to rozumieć oddział mistrzostwa sportowego.

§ 8.

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dbanie o dobro ucznia.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki poprzez:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 4-letnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) przyjmowanie uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych z terenu całego kraju;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego określonej dla klas liceum ogólnokształcącego;
 - 5) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych.

§ 9.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i napisem w otoku: LIX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie;
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i napisem w otoku: LIX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych następującej treści:

LIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
im. Janusza Kusocińskiego
01-952 Warszawa, ul. Samuela Bogumiła Lindego 20
tel./fax 22 834 86 58, 22 834 21 57
REGON 015762623, NIP 1180133050

INTERNAT
LIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA
SPORTOWEGO
im. Janusza Kusocińskiego
01-952 Warszawa, ul. Samuela Bogumiła Lindego 20

3. Zasady używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.

§ 10.

Szkoła używa tablic w treści zgodnej z właściwymi przepisami, w następującym brzmieniu:

LIX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego
im. Janusza Kusocińskiego
01-952 Warszawa, ul. S. B. Lindego 20.

Internat
LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego
im. Janusza Kusocińskiego
01-952 Warszawa, ul. S. B. Lindego 20.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11.

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. Celem kształcenia w szkole jest przygotowanie uczniów do studiów wyższych, w tym na AWF i do nauki w szkołach policealnych.
4. W ramach kształcenia ogólnego, szkoła realizuje w szczególności cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 4) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 5) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadania szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) podejmowanie przez szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny, zespołowy, z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych).

§ 12.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Cele i zadania wymienione w ust. 1 osiąmane są w szczególności przez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, która pomoże im znaleźć własne miejsce w świecie oraz stworzyć możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawowymi funkcjami państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami życia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej;
 - 5) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, kultury fizycznej i ogólnie przyjętych zasad rywalizacji sportowej.

§ 13.

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
- 2) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 4) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi;
- 5) poprawnego posługiwania się językiem polskim;
- 6) przygotowania do publicznych wystąpień;
- 7) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 8) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 9) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 10) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 13) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz zdobywania potrzebnych doświadczeń i tworzenia nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 14.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga szkolnego;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) pomaganie w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu życiowych wartości;
 - 5) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym;
 - 9) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 10) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 11) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 13) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 14) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 15) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 15.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią - o zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, obozów, zgrupowań sportowych, zawodów sportowych, ferii, itp.;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły, posiadający odpowiednie kwalifikacje;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 9) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;
- 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć drugiego języka obcego, wychowania fizycznego i szkolenia sportowego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica niepełnoletniego ucznia - jeżeli lekcja religii (etyki) lub drugiego języka obcego jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece;
- 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe - każdy wypadek odnotowuje się w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków, z wyjątkiem procedury obowiązującej w internacie.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

- d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego do wykorzystania tylko w obecności nauczyciela.
5. W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
 6. W szkole opracowano zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych, zawodach, zgrupowaniach sportowych.
 7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz w sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 80 i 81. statutu;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga np. (szkolenie sportowe);
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych, wymagających podziału na grupy;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 13) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów - kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach, zawodach, zgrupowaniach sportowych poza terenem szkoły;

- 23) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku i terenu szkoły.
9. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów określonych w ust. 8. i nie naruszy to godności oraz dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
10. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzają się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
11. W przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia, dane systemu monitoringu mogą zostać zabezpieczone dla celów dowodowych i przekazane uprawnionym organom lub instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, na podstawie odrębnych przepisów.
12. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela administratora danych i w zakresie złożonego w tej sprawie wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób.

§ 16.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
7. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1–5. trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
11. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
12. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–6, dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 17.

FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła stwarza warunki umożliwiające młodzieży uzdolnionej sportowo godzenie treningów z nauką poprzez:
 - 1) takie organizowanie tygodniowego planu zajęć, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - 3) kontynuowanie procesu dydaktycznego w trakcie obozów sportowych;
 - 4) organizowanie indywidualnego toku nauczania oraz realizację indywidualnych programów nauczania dla uczniów uzyskujących wysokie wyniki sportowe i naukowe;
 - 5) organizowanie stałych lub okresowych zajęć wyrównawczych z przedmiotów ogólnokształcących objętych programem nauczania.
2. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;

- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym możliwości przebywania w gronie rówieśników.
3. Szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcji;
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej,
 - 4) właściwą Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca, nauczyciele wraz z pedagogiem:
- 1) współdziałają z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzą obserwację ucznia i kierują go na badania – za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 3) stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otaczają indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc - w tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog szkolny zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 18.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;

- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 19.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy szkoły i klasy;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami z uczniem.
2. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic ucznia przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych i podczas dni otwartych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji indywidualnych odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty w domu rodzinnym,
 - f) poprzez e–dziennik,
 - g) telefonicznie;
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas i dni otwartych,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - d) poprzez e–dziennik;
 - 3) pedagogiem szkolnym i innym specjalistą, w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa, bądź w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 4) dyrektorem szkoły;

- a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale niniejszego statutu dotyczącym warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;
 - 2) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i wносить o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka;
 - 3) monitorować frekwencję i oceny postępów w nauce w e-dzienniku;
 - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka.

§ 20.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej, wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji;
 - 5) ewaluację.
7. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 21.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 22.

INNE SPOSOBY I FORMY WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach.

§ 23.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom i promuje postawy prozdrowotne poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) prowadzenie opieki dentystycznej na podstawie umowy z gabinetem zewnętrznym;
- 3) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
- 4) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
- 5) promocję zdrowia i szeroko pojętą profilaktykę zdrowotną;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 7) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie problemów i współpracy z instytucjami mogącymi powstrzymać uczniów skłonnych do sięgania po substancje uzależniające;
- 8) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach z wychowawcą oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną;
- 9) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 10) organizowanie szkoleń dla uczniów z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 11) realizację przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.

§ 24.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości uniwersalne;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 24a.

Szkoła realizuje, w miarę potrzeb, cele i zadania w zakresie kształcenia uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, poprzez:

- 1) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) zapewnianie, w miarę możliwości, wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów;
- 4) zapewnianie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
- 5) nauczanie w oddziałach przygotowawczych dla młodzieży będącej obywatelami Ukrainy (w przypadku ich organizowania w szkole) według realizowanych w szkole programów nauczania - dostosowanych pod względem zakresu treści nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 25.

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i opieki dentystycznej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 6) kompleksu sportowego: hali sportowej, pływalni, siłowni, sali fitness – administrowanego przez Centrum Rekreacyjno-Sportowe M. St. Warszawy w Dzielnicy Bielany;
- 7) kompleksów sportowych wynajmowanych od instytucji zewnętrznych w celu zapewnienia realizacji programu szkolenia sportowego w określonej dyscyplinie sportowej;
- 8) internatu;
- 9) stołówki.

§ 26.

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły. Wydanie zgody przez dyrektora poprzedzone jest uzgodnieniem warunków tej działalności oraz uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Stowarzyszenie lub inna organizacja zamierzająca podjąć działalność w szkole, przekazuje dyrektorowi szkoły w postaci elektronicznej i papierowej, informacje zawierające w szczególności:
 - 1) opis dotychczasowej działalności stowarzyszenia lub innej organizacji;
 - 2) cele i treści, które mają być realizowane w szkole w ramach działalności prowadzonej przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 3) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji tych celów i treści.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 3., zwraca się do rady pedagogicznej i do rady rodziców o wyrażenie opinii na temat proponowanej działalności, jednocześnie informując organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę o otrzymaniu tych informacji.

5. Po uzyskaniu opinii dyrektor umożliwia wszystkim rodzicom zapoznanie się z nimi.
6. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 3., nie jest wymagane w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:
 - 1) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, lub
 - 2) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, lub
 - 3) przez organizację harcerską objętą Honorowym Protektorem Prezydenta RP, działającą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - 4) przez Polski Czerwony Krzyż.
7. Udział w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenie lub organizację wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.
8. Monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania, należy do kompetencji rady rodziców.

§ 27.

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) koła przedmiotowe;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno–wychowawczy.

§ 28.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji.
3. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może kształcić się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 29.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem następuje w porozumieniu z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców i na podstawie stosownego orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania i w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek pisemny nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
6. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, dyrektor organizuje różne formy udziału ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
7. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
8. Uczeń oddziału mistrzostwa sportowego realizujący nauczanie indywidualne, realizuje także program szkolenia sportowego w przypadku, gdy uczeń nie posiada czasowego zwolnienia lekarskiego.

§ 30.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA I ETYKA

1. W szkole realizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie, których szczegółowe zasady organizacji określają odrębne przepisy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub przez e-dziennik rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni sam zgłasza swoją rezygnację w formie pisemnej.
3. W szkole jest zorganizowana nauka religii i etyki.
4. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym – dla co najmniej 3 uczniów.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole.
7. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

8. Ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nauczyciel religii lub etyki ocenia ucznia według skali ocen ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
10. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
11. W zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do szkoły. Uczniowie pełnoletni wyrażają takie życzenie w formie pisemnej.
12. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 11, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione w każdym czasie.
13. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie lub dla uczniów pełnoletnich, którzy wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki.
14. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 31.

Organami szkoły są:

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

§ 32.

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz swoich regulaminów.

ODDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY

§ 33.

Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

- 1) reprezentuje szkołę przed organami i podmiotami zewnętrznymi;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§34.

Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;

- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 35.

Dyrektor szkoły wykonuje zadania administracji publicznej:

- 1) uchylony;
- 2) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) w przypadkach określonych w statucie szkoły, występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka na podstawie opinii lub orzeczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, na czas określony w tej opinii lub orzeczeniu;
- 6) 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 oraz na czas określony w tej opinii;
- 7) organizuje nauczanie indywidualne lub kształcenie specjalne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
- 8) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły, wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczaniem indywidualnym lub kształceniem specjalnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 36.

Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania realizowane w szkole;
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych i godzin do dyspozycji dyrektora;
- 2a) powołuje spośród nauczycieli zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 5) prowadzi procedury awansu zawodowego nauczycieli i zapewnia im warunki do prawidłowego przebiegu stażu lub wymagane do awansu;
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole w danym roku szkolnym.

§ 37.

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole, w tym:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;

- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go radzie pedagogicznej;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) analizuje wyniki egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole, zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. W terminie do dnia 30 września, dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7., po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8., dyrektor ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7., dyrektor organizuje w szkole zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców, wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego w ogłoszeniach e-dziennika.

§ 39.

Dyrektor szkoły jako administrator danych osobowych:

- 1) w procesie przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
- 2) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
- 3) realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły;
- 4) sprawuje nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych, poprzez wyznaczenie osoby/podmiotu, realizującego przepisy prawa o ochronie danych osobowych, w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1./-3.;
- 5) Osoba/podmiot, określony w pkt. 4., podlega bezpośrednio administratorowi danych osobowych, zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 40.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, wicedyrektora do spraw sportu oraz stanowisko kierownika internatu.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, wicedyrektora do spraw sportu i kierownika internatu oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

ODDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 41.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy. W przypadku nauczyciela, którego podstawowym miejscem pracy jest inna szkoła w związku z zaplanowaną nieobecnością – musi on dostarczyć zaświadczenie, że w szkole będącym podstawowym miejscem pracy w danym dniu, także odbywa się zebranie rady pedagogicznej.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 42.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z radą rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) programy nauczania tworzące szkolny zestaw programów nauczania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 8) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z radą rodziców i samorządem uczniowskim, o zmianę imienia szkoły;
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ODDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW

§ 43.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9., 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.

§ 44.

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program, o których mowa w ust. 1. pkt. 2., rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w ww. terminie rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy lub oceny na zakończenie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego - rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy lub ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców monitoruje działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole oraz informuje rodziców uczniów o wynikach monitorowania, w sposób ustalony w regulaminie rady rodziców.

ODDZIAŁ 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 45.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 46.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd uczniowski wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować o zmianę imienia szkoły.
4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.

§ 47.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

ODDZIAŁ 5.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 48.

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 49.

Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 50.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- 1) ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców stron sporu, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
- 3) uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, rodziców zainteresowanych uczniów, dyrektora szkoły;
- 4) nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;
- 5) nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły;
- 6) nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub dyrektora szkoły;
- 7) pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego;
- 8) pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub dyrektora szkoły;
- 9) nauczycielem a dyrektorem szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela rady pedagogicznej;
- 10) dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 51.

Uchylony

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ODDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 52.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno—wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno—wychowawczych w danym roku i kończy się w dniu podjęcia uchwały klasyfikacyjnej śródrocznej;
 - 2) II okres rozpoczyna się w dniu następującym po dniu, w którym podjęto uchwałę klasyfikacyjną, o której mowa w pkt. 1. i kończy w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno—wychowawczych w danym roku.

§ 53.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, jest przekazywany przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty - w terminach określonych w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ODDZIAŁ 2. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

§ 54.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział mistrzostwa sportowego. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Liczbę uczniów w szkołach mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.
4. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa i za zgodą organu prowadzącego.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany zgodnie z § 53. ust. 3., uwzględniający konieczność korelacji zajęć dydaktycznych ze szkoleniem sportowym.
6. Oddziały klasowe liceum na danym poziomie realizują rozszerzoną podstawę programową z niektórych przedmiotów. Rozszerzenia dostosowane są do oczekiwań kandydatów i ich rodziców. W klasach z rozszerzeniem dopuszcza się umieszczenie w tygodniowym planie zajęć bloków lekcyjnych z tych przedmiotów.

ODDZIAŁ 3. ORGANIZACJA SZKOLENIA SPORTOWEGO

§ 55.

1. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie w ramach następujących dyscyplin: lekka atletyka, piłka ręczna, piłka siatkowa, piłka nożna, judo, zapasy, taekwondo olimpijskie, boks, szermierka, strzelectwo sportowe, triathlon, pięciobój nowoczesny, pływanie, fitness, kulturystyka. Osoby trenujące inne dyscypliny mogą ubiegać się o przyjęcie do Szkoły pod warunkiem pozytywnego zaliczenia próby sprawności fizycznej.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określa Regulamin Rekrutacji, który jest tworzony corocznie na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkolenie sportowe w liceum odbywa się w specjalistycznych międzyoddziałowych grupach ćwiczeniowych.
4. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla szkoły.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu przez polski związek sportowy i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy ze Stowarzyszeniem Związków Sportowych, poszczególnymi związkami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne oraz klubami sportowymi.
7. Współpraca, o której mowa w pkt. 6, dotyczy m. in. pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
8. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym związkiem sportowym, klubem, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe podczas wakacji, przerwy zimowej oraz w trakcie roku szkolnego.
10. W liceum realizuje się etap specjalistyczny szkolenia sportowego.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w klasach liceum co najmniej 16 godzin. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia

- sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia uczniów.
12. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
 13. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportowej lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział klasowy może być podzielony na grupy ćwiczeniowe.
 14. Uchylony.
 15. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
 16. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu wskazaną w orzeczeniu lekarskim nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.
 17. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła zapewnia zakwaterowanie w internacie oraz całodienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.
 18. W przypadku opinii nauczyciela - trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu, do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w innej szkole.
 19. Opinia nauczyciela - trenera, o której mowa w ust. 18, jest negatywna, gdy wynika z:
 - 1) frekwencji na szkoleniu sportowym poniżej 50% lub
 - 2) biernej postawy na szkoleniu sportowym, nieuczestniczenia w szkoleniu sportowym mimo obecności, braku zaangażowania w rozwój sportowy, lub
 - 3) braku uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym.
 20. Opinia lekarza, o której mowa w ust. 18, stwierdzająca niezdolność do uprawiania sportu skutkuje przejściem ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w innej szkole od nowego okresu lub nowego roku szkolnego.
 21. Szkoła nie prowadzi oddziałów działających na zasadach ogólnych.
 22. Nauczyciel – trener składa według ustalonego wzoru swoją opinię o uczniu nie później, niż w dniu zebrania rady pedagogicznej w związku z klasyfikacją śródroczną lub końcoworoczną.
 23. Dyrektor szkoły informuje rodzica pisemnie o decyzji przejścia ucznia do oddziału ogólnego wydanej na podstawie negatywnej opinii trenera lub lekarza.

ODDZIAŁ 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 56.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 53 ust. 3 statutu.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz obozów sportowych.

§ 57.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w podstawie programowej;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1.,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 4 i 5, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 57a.

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1.-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1., na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom, możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach tych konsultacji.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i indywidualnego nauczania.
 9. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku nauki;
 - 2) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Microsoft Teams, telefon;
 - 3) nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audio-video lub czatu z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams;
 - 4) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut - w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
 - 5) harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej, z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 6) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym;
 - 7) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły - w takiej sytuacji dyrektor, w miarę możliwości, zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej;
 - 8) przygotowywane materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji (dziennik elektroniczny, aplikacje Microsoft Teams);
 - 9) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty

i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ww. ministra, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela;

- 10) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
- 11) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
- 12) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu - nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;
- 13) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji - nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu;
- 14) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy - wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację, a jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami lub uczniem, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

ODDZIAŁ 5. ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 58.

1. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe - pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - program uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, przeprowadzonej przez ten zespół, i jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Do realizacji określonych zadań zespołu dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. O ile dyrektor szkoły nie postanowi inaczej, przyjmuje się, że nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
6. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5 należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstawy programowej i możliwościami oraz potrzebami uczniów;

- 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 9) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 10) przeprowadzanie sprawdzianów i testów w klasach równoległych;
 - 11) praca z uczniami uzdolnionymi oraz uczniami z problemami szkolnymi.
7. W szkole działa Zespół Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej, którego członkami są: dyrektor szkoły, wychowawcy klas, wychowawcy internatu, pedagog i psycholog szkolny oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu. Celem zespołu jest zorganizowanie współpracy wychowawczej oraz pomoc merytoryczna i metodyczna, szczególnie początkującym wychowawcom.
 8. W szkole działa Zespół Promocji Zdrowia. Zadaniem zespołu jest propagowanie działań prozdrowotnych na terenie szkoły i aktywizowanie uczniów i ich rodziców do podejmowania zachowań poprawiających jakość życia.
 9. W szkole działają zespoły wychowawcze złożone z nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wychowawców klas. Zadaniem zespołu wychowawczego jest ustalenie i zaplanowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu wychowawczego lub edukacyjnego ucznia lub uczniów danego oddziału.

ODDZIAŁ 6. BIBLIOTEKA

§ 59.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły;
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 60.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z dyrektorem szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).

§ 61.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 6) dbałość o księgozbiór;
- 7) współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
- 8) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
- 9) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 10) analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
- 11) przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w szkole;
- 12) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
- 13) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- 14) sporządzanie harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
- 15) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej MOL oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
- 16) wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
- 17) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 18) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i innych znajdujących się w bibliotece urządzeń;

- 19) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 20) nadzór nad uczniami, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki.

ODDZIAŁ 7. STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 61a.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w formie obiadu - w stołówce szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane przez agenta stołówki szkolnej spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, oraz normy żywienia, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych.
3. Obiady wydawane są uczniom w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z agentem stołówki szkolnej, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Posiłki zamawia się i odwołuje poprzez system obsługi posiłków on-line, obsługiwany przez agenta stołówki szkolnej.
6. Rodzice uczniów lub pełnoletni uczniowie, będący w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się dofinansowanie lub pokrycie kosztów obiadów ze środków pomocy społecznej - pomocą w tym zakresie służy pedagog szkolny

ROZDZIAŁ V INTERNAT

§ 62.

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla młodzieży uczącej się poza miejscem zamieszkania.
2. Internat jest integralną częścią wychowania szkolnego, wspomaga i uzupełnia pracę LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego oraz częściowo przejmuje od rodziców funkcje opiekuńczo-wychowawcze na czas pobytu ucznia w internacie.
3. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Internat jest placówką koedukacyjną, zapewniającą zakwaterowanie i całodobową opiekę młodzieży.
5. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły za pośrednictwem kierownika internatu.

§ 63.

OSOBY UPRAWNIONE DO ZAKWATEROWANIA

1. Internat jest placówką przeznaczoną przede wszystkim dla uczniów LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego, a w uzasadnionych przypadkach także dla uczniów innych szkół ponadpodstawowych oraz uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć na miejsca niewykorzystane przez osoby, o których mowa w ust. 1. do dnia zakończenia rekrutacji w danym roku szkolnym, uczniów innych szkół publicznych i niepublicznych.

3. Zasady zakwaterowania w internacie określa zarządzenie Nr 705/2003 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 17 października 2003 r. w sprawie dysponowania wolnymi miejscami w placówkach prowadzonych przez m.st. Warszawę, zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, a w zakresie nieuregulowanym tym zarządzeniem – stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu i Regulaminu Internatu.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć na miejsca niewykorzystane przez osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, w szczególności w okresach wolnych od zajęć szkolnych, również inne osoby.
5. Wynajem miejsc w internacie osobom, o których mowa w ust. 1, odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących szkolnych schronisk młodzieżowych.
6. Z osobami, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły zawiera umowy najmu określające w szczególności:
 - 1) okres zakwaterowania;
 - 2) warunki zakwaterowania;
 - 3) wysokość opłat za zakwaterowanie.
7. Opłaty za zakwaterowanie w internacie szczegółowo reguluje Regulamin Internatu.

§ 64.

ZADANIA INTERNATU

1. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie zakwaterowania;
 - 2) stwarzanie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju i kształtowania postaw życiowych wychowanków, z uwzględnieniem poczucia własnej wartości, godności osobistej, wrażliwości moralnej, aktywności i tolerancji;
 - 3) przygotowanie wychowanka do samodzielnego, odpowiedzialnego funkcjonowania w dorosłym życiu w społeczeństwie;
 - 4) zapewnienie optymalnych warunków do indywidualnej nauki, rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz realizacji pasji przez wychowanków;
 - 5) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia, nawyków stałego uprawiania sportu i dbałości o stan zdrowia;
 - 7) rozwijanie samorządności wychowanków;
 - 8) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
 - 9) wdrażanie wychowanków do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-użytecznych;
2. Internat planuje i realizuje swe zadania współdziałając z LIX Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego, rodzicami wychowanków, samorządem oraz placówkami działającymi w środowisku lokalnym.

§ 65.

ORGANIZACJA INTERNATU

1. Internat jest czynny zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Organami internatu są:
 - 1) kierownik internatu;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) samorząd internatu.
3. Podstawową komórką internatu jest grupa wychowawcza o liczbie 35 wychowanków.
4. Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 49 godzin zegarowych.
5. W godzinach nocnych, opiekę w internacie sprawuje dwóch wychowawców.

6. Podczas weekendów, tj. od piątku do niedzieli, mogą przebywać w internacie wychowankowie wskazani przez trenerów (ze względu na cykl treningowy) i w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika internatu.
7. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wyznaczony wychowawca, który współdziała z młodzieżą w realizacji wyznaczonych zadań. Jest rzecznikiem spraw wychowanków wobec zespołu wychowawców.
8. W celu realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych działa zespół wychowawców, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
9. Podstawą realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych internatu jest Roczny Plan Pracy Internatu, zatwierdzony przez zespół wychowawców na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego.
10. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, zajęcia kulturalne i rekreacyjne oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
11. Reprezentantem ogółu mieszkańców internatu jest samorząd internatu, który uczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących najważniejszych spraw internatu.
12. W ramach zajęć pozalekcyjnych w internacie mogą działać sekcje, uzależnione od potrzeb i zainteresowań wychowanków.
13. Przypadki odwiedzania wychowanków internatu przez osoby z zewnątrz, odnotowuje się w Rejestrze Wejść i Wyjść.

§ 66.

ZASADY PRZYJĘCIA DO INTERNATU

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego, a w miarę wolnych miejsc, uczniowie innych szkół publicznych i niepublicznych.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu mają osoby zamieszkujące miejscowości, z których dojazd do szkoły, jest niemożliwy lub utrudniony.
3. Kandydat na mieszkańca internatu powinien mieć:
 - 1) stan zdrowia kwalifikujący go do zamieszkania w internacie;
 - 2) umiejętności współżycia w grupie społecznej zgodnie z obowiązującym regulaminem i ogólnie przyjętymi normami postępowania.
4. Wniosek o przyjęcie do internatu składają uczniowie lub rodzice w sekretariacie szkoły, w terminie ustalonym przez Radę M. St. Warszawy zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
5. Druk wniosku o przyjęcie do internatu można pobrać w sekretariacie szkoły, u kierownika internatu oraz na stronie internetowej szkoły www.kusy.edupage.org;
6. Wniosek o przyjęcie do internatu musi być podpisany przez pełnoletniego wychowanka lub rodziców wychowanka niepełnoletniego, którzy zobowiązują się do systematycznego regulowania opłat za zakwaterowanie w internacie, zgodnie z Regulaminem internatu
7. Druk wniosku o przyjęcie do internatu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. O przyjęciu do internatu decyduje komisja rekrutacyjna, której przewodniczy kierownik internatu:
 - 1) dane osobowe podane we wniosku ucznia LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego przyjętego do internatu, są przechowywane przez okres całego etapu edukacyjnego, zaś niebędącego uczniem tej szkoły, przez okres jednego roku szkolnego - po upływie tych okresów dokumenty są niszczone przez komisję rekrutacyjną;
 - 2) dane osobowe podane we wniosku ucznia nieprzyjętego do internatu, są niszczone po zakończeniu procedury rekrutacyjnej na dany rok szkolny.
9. Wraz z przyjęciem ucznia do internatu, rodzice oraz wychowanek podpisują stosowne oświadczenia dotyczące bezpiecznego funkcjonowania ucznia w internacie.

10. Rodzice ucznia niepełnoletniego, zobowiązani są do osobistego stawiennictwa w momencie zakwaterowania i wykwaterowania ich dziecka z internatu.
11. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 9, stanowią załączniki nr 2-4 do Regulaminu.
12. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania do dyrektora LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego.

§ 67.

PRAWA WYCHOWANKÓW

1. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) godziwych warunków socjalno-bytowych;
 - 2) odpłatnego zakwaterowania w pokoju 2, 3 lub 4 lub 5 – osobowym, w zależności od możliwości lokalowych w danym roku szkolnym;
 - 3) poprawienia estetyki i wyglądu zajmowanego pokoju, po uzyskaniu zgody kierownika internatu i opieki pielęgniarskiej oraz opieki medycznej w ramach umowy zawartej przez szkołę z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - 4) odpłatnego wyżywienia wydawanego i spożywanego w stołówce szkolnej;
 - 5) nauki i wypoczynku, zgodnie z rozkładem dnia obowiązującym w internacie, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu internatu;
 - 6) korzystania z różnych form pomocy w nauce, np. samopomocy koleżeńskiej, pomocy wychowawców, biblioteki;
 - 7) czasu wolnego;
 - 8) uchylony;
 - 9) uchylony;
 - 10) uczestnictwa w działalności samorządowej;
 - 11) uczestnictwa w imprezach organizowanych dla wychowanków internatu zgodnie z rocznym planem pracy internatu;
 - 12) zachowania tajemnicy korespondencji i rozmów;
 - 13) nauki po godzinie 22.00 w pokoju cichej nauki za zgodą wychowawcy;
 - 14) dostępu do pokoju socjalnego oraz pralni na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu;
 - 15) należytych warunków sanitarno-higienicznych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki, przy czym pomieszczenia mieszkalne sprzątają sami wychowankowie;
 - 16) traktowania zgodnego z zasadami zawartymi w dokumentach do stosowania przez społeczność międzynarodową – „Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i „Konwencji o Prawach Dziecka”, w szczególności:
 - a) traktowania podmiotowego i indywidualnego,
 - b) poszanowania nietykalności i godności osobistej,
 - c) tolerancji i poszanowania wszelkich odrębności światopoglądowych oraz religijnych, o ile nie naruszają one dóbr innych osób.
 - 17) Przy zakwaterowaniu w pokojach bierze się pod uwagę:
 - a) wiek ucznia;
 - b) klasę i dyscyplinę sportu;
 - c) inne prośby w miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych.
 - 18) Wszyscy wychowankowie mają prawo do wyjścia poza internat w czasie wolnym, po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy i zapisaniu się w Księdze Wyjść.

§ 68.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Wychowankowie mają obowiązki:
 - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu internatu i statutu LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego;
 - 2) znać i przestrzegać przepisy bhp i ochrony przeciwpożarowej (ppoż.);
 - 3) przestrzegać obowiązującego rozkładu dnia;
 - 4) sumiennie wypełniać obowiązki szkolne, a w szczególności systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 5) właściwie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
 - 6) wykonywać polecenia wychowawców;
 - 7) dbać o zdrowie, przestrzegać zasad higieny, troszczyć się o czystość i porządek zajmowanych pomieszczeń oraz otoczenia Internatu;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 9) wobec pracowników internatu i współmieszkańców zachowywać się w sposób kulturalny w duchu wzajemnego szacunku i poszanowania godności osobistej;
 - 10) przestrzegać zasad ciszy nocnej;
 - 11) dbać o wyposażenie internatu;
 - 12) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie mienia internatu;
 - 13) informować wychowawcę pełniącego dyżur o zamiarze wyjazdu z internatu i planowanym terminie powrotu;
 - 14) zapisywać wyjścia z internatu w Rejestrze Wyjść wychowanków (w pokoju wychowawców);
 - 15) powiadamiać wychowawcę lub kierownika internatu o zmianie terminu powrotu z domu do internatu w przypadku np. choroby, zdarzenia losowego, w formie telefonicznej, poprzez e-dziennik lub pocztą elektroniczną;
 - 16) wrócić do internatu najpóźniej o godzinie 21.00, a w uzasadnionych przypadkach później – tylko za zgodą kierownika internatu lub wychowawcy.
2. Wychowanków internatu obowiązują zarządzenia dyrektora LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego oraz bezwzględne stosowanie się do zasad wprowadzanych w sytuacjach nagłych i losowych.

§ 69.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w internacie, wychowankom zabrania się:
 - 1) samowolnego opuszczania internatu;
 - 2) wprowadzania osób postronnych na teren internatu:
 - a) od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 16.00,
 - b) w weekendy, tj. od piątku od godz. 16.00 do poniedziałku do godziny 16.00,
 - 3) przebywania na terenie internatu w czasie trwania zajęć lekcyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) przebywania po godzinie 21.00 na terenie innej grupy (z wyjątkiem holu głównego), a po godzinie 21.30 poza swoją grupą;
 - 5) przyjmowania w pokoju innych wychowanków internatu po godzinie 21.00;
 - 6) wnoszenia, posiadania i palenia papierosów, innych wyrobów tytoniowych i e-papierosów;
 - 7) wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu – w razie stwierdzenia posiadania alkoholu, wychowanek zobowiązany jest go zdeponować we wskazanym przez wychowawcę lub

- kierownika internatu miejscu do czasu wyjaśnienia sprawy – w przypadku wychowanków niepełnoletnich o tym fakcie powiadamiani są rodzice;
- 8) przebywania na terenie internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających;
 - 9) wnoszenia, posiadania i przyjmowania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących – w razie stwierdzenia ich posiadania, wychowanek zobowiązany jest je zdeponować we wskazanym przez wychowawcę lub kierownika internatu miejscu do czasu wyjaśnienia sprawy – w przypadku wychowanków niepełnoletnich o tym fakcie powiadamiani są rodzice;
 - 10) dopuszczania się czynów demoralizujących;
 - 11) posiadania wszelkiego rodzaju zwierząt;
 - 12) fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników internatu, nagrywania rozmów wychowawczych czy spotkań z wychowawcami na telefony komórkowe lub inne urządzenia oraz umieszczania tych zdjęć i nagrań na stronach internetowych – bez zgody osób zainteresowanych;
 - 13) przyjmowania wizyt osób nietrzeźwych oraz znajdujących się pod wpływem środków i substancji, o których mowa w pkt. 9;
 - 14) zamykania się na klucz w pokojach (m.in. przepisy ppoż.);
 - 15) posiadania i używania sprzętu AGD w pokojach;
 - 16) gotowania i podgrzewania posiłków w pokojach;
 - 17) wynoszenia naczyń ze stołówek;
 - 18) usuwania bądź zakrywania znaków informacyjnych i ostrzegawczych, a w szczególności dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego i kierunków ewakuacji oraz oznakowania urządzeń elektrycznych, zaworów i hydrantów;
 - 19) wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów, w tym śmieci i opakowań po produktach żywnościowych i napojach;
 - 20) pozostawiania w pokojach bez dozoru włączonego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, w tym włączonych do sieci ładowarek, zasilaczy, tosterów i żelazka, a w przypadku dłuższej nieobecności – także lodówki.
2. Wychowankowie mogą przebywać na terenie internatu w czasie trwania zajęć lekcyjnych wyłącznie w przypadkach:
- 1) wcześniejszego skończenia zajęć lekcyjnych;
 - 2) zwolnienia z lekcji podpisanego przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 3) choroby lub złego samopoczucia, po uzyskaniu zaświadczenia od pielęgniarki szkolnej lub rodzica i poinformowaniu wychowawcy internatu;

§ 70.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu internatu, wysoką kulturę osobistą, wychowanek może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwałę wychowawcy;
 - b) wyróżnienie przez wychowawcę na zebraniu grupy wychowawczej lub wszystkich mieszkańców internatu;
 - c) pochwałę lub wyróżnienie udzielone przez kierownika internatu;
 - d) wyróżnienie nagrodą przez kierownika internatu na koniec roku szkolnego;
 - e) list pochwalny wysłany do rodziców.
2. Nagrody przyznaje się po zaopiniowaniu przez zespół wychowawców. Samorząd internatu może wnioskować do zespołu wychowawców o przyznanie nagrody lub wyróżnienia.

§ 71.

KARY

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka internatu, naruszanie norm moralnych oraz przepisów statutu szkoły i Regulaminu internatu, stosuje się następujące kary:
 - 1) rozmowę wychowawczą lub ostrzegawczą;
 - 2) upomnienie wychowawcy,
 - 3) pisemne/telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu wychowanka;
 - 4) uchylony
 - 5) nagana kierownika internatu na pisemny wniosek wychowawcy internatu;
 - 6) obniżenie oceny zachowania na wniosek kierownika internatu, po rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną szkoły;
 - 7) uchylony
 - 8) tymczasową utratę prawa do miejsca w internacie;
 - 9) całkowitą utratę prawa do miejsca w internacie - udzielenie wychowankowi trzy razy pisemnej nagany w ciągu roku szkolnego, powoduje pozbawienia go miejsca w internacie.
2. Kar udziela:
 - a) wychowawca – w przypadku kar określonych w ust. 1. pkt. 1-3);
 - b) kierownik internatu – w przypadku kar określonych w ust. 1. pkt. 1-5) i 7–9).
3. Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w ust. 1. podejmuje się po zasięgnięciu opinii wychowawców internatu.

§ 72.

ODWOŁANIA I ZASTRZEŻENIA

1. Od otrzymanej kary wychowankowi lub jego rodzicom, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, zgodnie z procedurą określoną w § 95. statutu.
2. Wychowanek lub jego rodzice, mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody, zgodnie z procedurą określoną w § 93. statutu.

§ 73.

SAMORZĄD INTERNATU

1. Wychowankowie internatu wybierają spośród siebie 3-osobowe samorzady grup wychowawczych. Samorzady grup wychowawczych wybierają spośród siebie osobę wchodzącą w skład samorządu internatu.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania, zadania oraz zasady wyboru samorządu zawarte są w Regulaminie Samorządu Internatu stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu internatu.
3. Do podstawowych zadań samorządu internatu, realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcami – opiekunami grup wychowawczych, grup wychowawczych i opiekunem samorządu należy:
 - 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia efektywności wyników nauczania i pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu;
 - 2) dokonywanie podziału zadań pomiędzy członków grupy wychowawczej;
 - 3) koordynowanie pracy wykonywanej przez członków grupy wychowawczej oraz jej kontrola;
 - 4) regulowanie wewnętrznego życia grupy wychowawczej i mieszkańców internatu;
 - 5) wnioskowanie o przyznanie wyróżnień i nagród.

§ 74.

PRACOWNICY INTERNATU

1. W internacie zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy pedagogiczni – kierownik internatu i wychowawcy;

- 2) pracownicy obsługi.
2. Obowiązki pracowników internatu zawarte są w zakresach czynności znajdujących się w aktach osobowych pracowników.
3. Szczegółowe zadania kierownika internatu określa zakres obowiązków stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu internatu.
4. Zakres zadań wychowawcy internatu stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
5. Do podstawowych obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad młodzieżą w internacie w ramach dyżurów;
 - 2) opracowanie planu pracy grupy wychowawczej oraz systematyczne prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wychowawcy i opiekuna grupy wychowawczej;
 - 4) realizacja zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczego w internacie - prowadzenie kół zainteresowań i sekcji;
 - 5) pełne wdrożenie treści zadań wynikających z funkcji internatu do tematyki prowadzonych zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i szkołą;
 - 7) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej szkoły i zespołu wychowawców.

§ 75.

ZESPÓŁ WYCHOWAWCÓW

1. Zespół wychowawców internatu powołany jest do opracowywania planów pracy i programów działania oraz opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjnych w internacie.
2. W skład zespołu wychowawców wchodzi:
 - 1) kierownik internatu – jako przewodniczący;
 - 2) pozostali wychowawcy zatrudnieni w internacie – jako członkowie.
3. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy internatu;
 - 3) dokonywanie oceny i analizy pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu;
 - 4) wyrażanie opinii w przedmiocie udzielania wychowankom nagród i kar;
 - 5) organizowanie samokształcenia wychowawców.
4. Z zebrania zespołu wychowawców sporządza się protokół.
5. Na zebrania zespołu wychowawców poświęcone problemom młodzieży, mogą być zapraszani przedstawiciele samorządu internatu.

§ 76.

DOKUMENTACJA INTERNATU

W Internacie prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) dziennik zajęć wychowawczych;
- 2) rejestr mieszkańców internatu;
- 3) księgi protokołów zespołu wychowawców;
- 4) inne dokumenty i rejestry wynikające z okresowych lub bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ODDZIAŁ 1.

WICEDYREKTOR

§ 77.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych przepisami.

2. Wicedyrektor szkoły odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły, w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły.
3. W celu zapewniania właściwej organizacji pracy szkoły wicedyrektor:
 - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) hospituje lub obserwuje zajęcia prowadzone przez ustaloną przez dyrektora grupę nauczycieli;
 - 4) odpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole;
 - 5) nadzoruje dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
 - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
 - 7) planuje wraz z dyrektorem pracę szkoły, opracowuje arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
 - 8) nadzoruje prace zespołów wychowawczych, którym przewodniczą koordynatorzy pracy wychowawczej;
 - 9) kontroluje wypełnianie kart godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 10) nadzoruje realizację postanowień statutu szkoły w zakresie praw i obowiązków uczniów;
 - 11) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
 - 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisywania których został przez dyrektora upoważniony.
4. W zakresie współpracy z innymi organami szkoły:
 - 1) jest przedstawicielem dyrektora do współpracy z samorządem uczniowskim;
 - 2) nadzoruje pracę pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie profilaktyki uzależnień;
 - 3) utrzymuje kontakty z radą rodziców i rodzicami, udziela informacji o sytuacjach wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej uczniów.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:
 - 1) zapoznanie nauczycieli z obowiązującymi programami nauczania;
 - 2) nadzorowanie prac nad modyfikacją programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
 - 3) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
 - 4) przeprowadzanie analizy wyników nauczania i wyników egzaminów zewnętrznych we współpracy z nauczycielami;
 - 5) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
 - 6) troszczenie się o rytmiczne ocenianie uczniów, czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen;
 - 7) współuczestniczenie w organizacji egzaminu maturalnego.
6. W zakresie działalności sportowej do wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie zajęć sportowych na odpowiednim poziomie;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków do realizacji zadań w ramach działalności sportowej szkoły;
 - 3) nadzorowanie rozliczania zadań szkoły finansowanych ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki, stowarzyszeń kultury fizycznej i innych przeznaczonych na działalność sportową;
 - 4) nadzorowanie imprez sportowych organizowanych przez szkołę;
 - 5) analizowanie wyników sportowych i poziomu sportowego uczniów;
 - 6) współpraca ze związkami sportowymi i klubami sportowymi w zakresie zadań sportowych.

ODDZIAŁ 2. WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

§ 78.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności zachowania ciągłości sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
4. Jeden nauczyciel może mieć powierzone opiece wychowawczej nie więcej niż dwa oddziały.

§ 79.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem diagnozować warunki życia i nauki uczniów;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo–profilaktycznym szkoły;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno–wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację pedagogiczną rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 12) informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem i oceną zachowania obniżoną do nieodpowiedniej lub nagannej, z pisemnym potwierdzeniem lub przez e-dziennik, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 13) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 14) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
 - 15) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 16) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 17) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego i innymi dokumentami szkolnymi;

- 18) zapoznać uczniów i rodziców z programem wychowawczo–profilaktycznym przyjętym w szkole;
- 19) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno–wychowawczego, ustaloną w szkole.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

ODDZIAŁ 3. NAUCZYCIELE

§ 80.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły;
- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) stosuje metody nauczania i wychowania zgodne z potrzebami danego zespołu klasowego;
- 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych,
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
 - e) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
- 7) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 8) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno–wychowawczych swoich uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 9) informuje uczniów i rodziców o bieżących i przewidywanych ocenach z przedmiotów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 11) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania ich dzieci;
- 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym;
- 13) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;

- 16) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
- 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
- 18) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 19) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 20) egzekwuje przestrzeganie regulaminów pracowni, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
- 21) pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
- 22) przygotowuje się rzetelnie do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) dba o poprawność językową uczniów;
- 24) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami;
- 25) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
- 26) uczestniczy w szkoleniach w zakresie bhp i pomocy przedmedycznej, organizowanych przez szkołę;
- 27) przestrzega przepisów statutu szkoły;
- 28) traktuje podmiotowo każdego ucznia;
- 29) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 81.

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki, w formie zarówno zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i zgodnie z przepisami prawa.

ODDZIAŁ 4. SPECJALIŚCI I DORADCA ZAWODOWY

§ 82.

1. Do głównych funkcji pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, innymi specjalistami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 82a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier
- 2) i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
 - c) i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie 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;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 9) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 82b.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82c.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- 5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82d.

- 1. W szkole, w ramach realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 2. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) realizowanie działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w zakresie doboru form i metod pracy;
- 5) współdecydowanie w zakresie oceniania ucznia niepełnosprawnego;
- 6) dostosowywanie zadań na lekcji;
- 7) pomoc uczniom w osiągnięciu celu lekcji;
- 8) dostosowywanie sprawdzianów, kartkówek;
- 9) bieżąca współpraca z rodzicami ucznia niepełnosprawnego.

§ 83.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

ODDZIAŁ 5. OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 84.

1. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.
2. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy ponadto:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności uczniów;
 - 2) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
 - 3) taktowne zachowanie wobec przełożonych, innych pracowników placówki, uczniów i ich rodziców oraz interesantów;
 - 4) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) dbanie o dobre imię szkoły, ład, porządek i ochronę jej mienia;
 - 9) przestrzeganie w szkole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.

§ 85.

Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych przez dyrektora upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 86.

1. W szkole realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel podstaw przedsiębiorczości, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno–doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
4. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
 - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) wyzwalaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
 - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
 - 7) planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
 - 10) zdobywaniu umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 11) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
 - 12) zdobywaniu umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 13) rozszerzeniu zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
 - 14) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
 - 15) kreowaniu własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;
 - 16) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 17) reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;

- 18) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
5. W zakresie pracy z rodzicami doradztwo zawodowe polega na:
- 1) podnoszeniu umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - 2) doskonaleniu umiejętności wychowawczych;
 - 3) wypracowywaniu form wspierania uczniów w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami doradztwo zawodowe polega na:
- 1) uzyskiwaniu wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
 - 2) lepszym rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - 3) nakreślaniu dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
8. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
10. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA
ODDZIAŁ 1.
PRAWA UCZNIA

§ 87.

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają one praw innych oraz do poszanowania własnej godności;
- 2) informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły i z treścią prawa oświatowego;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych - w żadnym przypadku nie wolno ucznia usuwać z lekcji;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i rozwój jego osobowości;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie kształcenia i wychowania, bez naruszania jego godności osobistej;
- 7) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi oraz innym nauczycielom, swoich problemów, wniosków, postulatów;
- 8) ochrony swojej prywatności;
- 9) zapoznawania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz planem szkolenia sportowego, a także stawianymi mu wymaganiami, na pierwszych lekcjach lub zajęciach;
- 10) pełnej znajomości kryteriów oceniania i uzasadniania ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;

- 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych oraz pozaszkolnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) udziału w zajęciach w ramach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
- 13) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce, wystawianej na podstawie znanych mu kryteriów;
- 14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 15) wnioskowania o uznanie, że ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z prawem - wniosek ucznia jest rozpatrywany zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 16) wnioskowania o uznanie, że ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, została ustalona z naruszeniem prawa - wniosek ucznia jest rozpatrywany zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 17) zgłoszenia do Rzecznika Praw Ucznia faktu otrzymania oceny niezgodnej z wymaganiami edukacyjnymi;
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 19) odpoczynku podczas przerw świątecznych i ferii - nauczyciel nie może zadawać na czas ich trwania dodatkowego materiału, wykraczającego poza materiał z ostatniej lekcji;
- 20) odstępiania od sprawdzania jego wiedzy pierwszego dnia po powrocie z obozu szkoleniowego;
- 21) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego, w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w sytuacji, gdy dyrektor szkoły uzna, że ustalenie oceny rocznej odbyło się z naruszeniem prawa;
- 23) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w ramach środków finansowych będących w dyspozycji szkoły;
- 24) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy nauczyciela w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą lub uczestnictwem w zgrupowaniach i obozach sportowych;
- 25) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, sportowego i biblioteki – podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 27) uczestniczenia w działalności samorządu uczniowskiego;
- 28) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych z wyjątkiem organizacji propagujących niezgodne z konstytucją postawy;
- 29) udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 30) uczestnictwa w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
- 31) korzystania ze stołówki szkolnej;
- 32) korzystania, na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, rodziców, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

ODDZIAŁ 2. OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 88.

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, siłowni, biblioteki i stołówki szkolnej oraz przestrzegać na lekcjach porządku ustalonego przez nauczyciela;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 3) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia edukacyjne;
- 4) sumiennie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 5) wносить o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach – na zasadach określonych w § 90.;
- 6) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 7) przed wyjazdem na obóz sportowy skonsultować z nauczycielem przedmiotu zakres materiału, który powinien samodzielnie opanować;
- 8) zachowywać się w sposób kulturalny i niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych – w tym celu zabrania się m.in.:
 - a) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) wywoływania bójek i innych sytuacji konfliktowych,
 - c) wymuszania, szantażowania, zastraszania,
 - d) wyłudzenia pieniędzy,
 - e) posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów,
 - f) palenia tytoniu, zażywania tabaki,
 - g) używania papierosów elektronicznych,
 - h) picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz nakłaniania do tego innych,
 - i) wykonywania zdjęć, tworzenia fotomontaży i ich rozpowszechniania, wykonywania nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń - bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły);
 - j) pogróżek, pomówień, wulgaryzmów wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczania ich w internecie;
 - k) naruszania dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców,
 - l) posługiwania się cudzym zeszytem, cudzą pracą, przy weryfikacji prac przez nauczyciela;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, szanować godność osobistą drugiego człowieka;
- 10) dbać o kulturę słowa - zabrania się używania m.in. słów wulgarnych i obraźliwych;
- 11) dbać o estetyczny i skromny wygląd - nie dopuszcza się ubrań z naszywkami, aplikacjami, nadrukami zawierającymi treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości;
- 12) korzystać na zajęciach sportowych z jednolitego stroju sportowego uznanego w szkole za obowiązujący;
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 14) przestrzegać zasady zmiany obuwia w budynku szkolnym;
- 15) zachowywać ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach szkoły oraz dbać o mienie szkolne, własne i innych - za szkody wyrządzone przez uczniów niepełnoletnich na terenie szkoły, odpowiedzialność ponoszą ich rodzice;
- 16) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 17) nie wnosić na teren szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły, przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu;

- 18) uchylony;
- 19) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa i ogólnie przyjętych norm moralnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych:
- 1) niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej na zajęcia edukacyjne uczeń powinien odłożyć telefon, smartfon lub inne urządzenie, we wskazanym przez nauczyciela miejscu;
 - 2) telefon komórkowy może być używany podczas zajęć lekcyjnych do celów edukacyjnych, za pozwoleniem nauczyciela;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 4) w przypadku niedostosowania się do ww. zasad nauczyciel zobowiązuje ucznia do odłożenia urządzenia we wskazanym miejscu do zakończenia zajęć, następnie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców niepełnoletniego ucznia. W przypadku niedostosowania się nauczyciel lub dyrektor szkoły nakłada karę zgodnie ze statutem szkoły;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
3. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być schludny i czysty, a wygląd zadbane.
- 1) strój codzienny:
 - a) ubrania nie mogą odsłaniać bielizny osobistej,
 - b) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch, ramiona i uda (co najmniej do połowy),
 - c) dodatki i biżuteria nie mogą stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia ucznia i innych osób (np. długie kolczyki i wisiory, ostre bransolety, ćwieki, itp.),
 - d) zabrania się noszenia na terenie budynku szkoły nakryć głowy (czapek, kapturów);
 - e) w okresie jesienno-zimowym oraz w dni deszczowe, obowiązuje zmiana obuwia na klapki, kapcie, tenisówki lub trampki oraz pozostawianie okryć wierzchnich w szatni;
 - 2) strój sportowy:
 - a) na zajęciach sportowych obowiązuje strój ustalony przez trenera,
 - b) w sytuacjach reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój z emblematem szkoły;
 - 3) strój galowy:
 - a) biała bluzka lub koszula z rękawami,
 - b) długie spodnie / spódnica co najmniej do połowy uda - granatowe lub czarne;
 - c) stosowne do stroju obuwie.
4. W przypadku nieprzestrzegania zasad określonych w ust. 2 i 3., nauczyciel wpisuje uwagę do e-dziennika oraz ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie uczniowi oceny zachowania.

§ 89.

Określa się następujące prawa i obowiązki ucznia oddziału mistrzostwa sportowego:

- 1) uczeń ma obowiązek posiadania przez cały rok szkolny aktualnych badań lekarskich wydanych przez orzecznika sportowego;
- 2) uczeń ma obowiązek wykonywania badań oraz kontrolowania ich ciągłości - obowiązek przekazywania książeczek sportowych trenerom spoczywa na rodzicach ucznia lub pełnoletnim uczniu.

- 3) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, akceptują program szkolenia danej dyscypliny, który przewiduje udział ucznia w regularnych treningach i startach w zawodach sportowych;
- 4) uczniowie godnie reprezentują szkołę oraz Uczniowski Klub Sportowy na turniejach, imprezach sportowych, pokazach sportowych;
- 5) uczniowie-zawodnicy obowiązkowo startują w zawodach wyznaczonych przez trenerów, instruktorów, nauczycieli wychowania fizycznego.

ODDZIAŁ 3. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 90.

Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca dokonuje na podstawie:
 - 1) wniosku o usprawiedliwienie dokonanego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia wpisanego do e-dziennika;
 - 2) zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) zaświadczenia z klubu bądź od trenera poświadczonego przez wicedyrektora do spraw sportowych;
 - 4) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd);
 - 5) wpisu do dziennika elektronicznego dokonanego przez wychowawcę internatu;
 - 6) zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną;
 - 7) pisemnej informacji innego pracownika szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika.
2. Wnioski rodziców lub pełnoletnich uczniów o usprawiedliwienie nieobecności oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane u wychowawcy.
3. W treści wniosku o usprawiedliwienie nieobecności muszą być zawarte informacje o czasie jej trwania.
4. Wniosek o usprawiedliwienie składany jest przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pomocą e-dziennika
5. Rodzic lub pełnoletni uczeń wnosi o usprawiedliwienie nieobecności najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności - po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Rodzice mają prawo wnosić o usprawiedliwienie nieobecności dziecka do 5 pojedynczych dni nieobecności dziecka w szkole w ciągu każdego okresu.
7. O nieobecności dłuższej niż 2 dni, rodzic lub pełnoletni uczeń, jest zobowiązany powiadomić wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny - w trakcie jej trwania.
8. Dłuższe nieobecności ucznia w szkole powinny być poświadczone oświadczeniem rodzica lub pełnoletniego ucznia, powołaniem na kadrę, zgrupowanie lub zawody sportowe.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, o których mowa w ust. 1, jeżeli istnieją wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń lub dokumentów usprawiedliwiających nieobecność.
10. Uchylony.
11. Usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
12. Usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.
13. Zwolnienie ucznia z zajęć dokonuje się na podstawie dowodów wskazanych w ust. 1, jeżeli zostały one przedłożone przed planowaną nieobecnością i potwierdzone podpisem wychowawcy lub osoby upoważnionej do tego.
14. Wyjście ucznia ze szkoły bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub wicedyrektora, traktowane jest jako samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i nie podlega usprawiedliwieniu.

15. Zwolnienie na zawody sportowe, obozy, zgrupowania i inne formy aktywności sportowej przedłożone w formie dowodów, o których mowa w ust. 1, przed planowaną nieobecnością, traktowane są jako obecności ucznia i zaznacza w dzienniku lekcyjnym przez wpis: zawody, obóz, itp.
16. Zwolnienie na zawody sportowe, obozy, zgrupowania i inne formy aktywności sportowej przedłożone w formie dowodów wskazanych w ust. 1, po nieobecności ucznia, traktowane są jako nieobecność usprawiedliwiona.
17. Zwolnienie ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, konferencjach i innych formach aktywności związanych z działalnością szkoły, nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku jako obecność ucznia i zaznacza w dzienniku lekcyjnym przez wpis: zawody, olimpiada, konkurs, wolontariat, zebranie samorządu, młodzieżowej Rady Bielan itp.
18. Okolicznością usprawiedliwiającą spóźnienie ucznia na zajęcia, poza dowodami wskazanymi w ust. 1, mogą być szczególne przypadki uniemożliwiające uczniowi dotarcie punktualnie na zajęcia, np. nieprzewidziane trudności komunikacyjne.
19. Cztery nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na zajęcia traktowane są jak 1 nieusprawiedliwiona nieobecność.
20. Uczeń pełnoletni obowiązany jest do przestrzegania określonych powyżej zasad usprawiedliwiania nieobecności.
21. W sytuacji opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia dwóch dni lub powyżej 15 pojedynczych godzin, wychowawca ma obowiązek udzielenia upomnienia wychowawcy,

ODDZIAŁ 4.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 91.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) samorządu uczniowskiego,
 - c) wychowawcy,
 - d) pedagoga szkolnego,
 - e) dyrektora szkoły;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog do dyrektora szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) dyrektora szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia

- ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami, oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia dyrektora szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych, w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
 5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do dyrektora szkoły.
 6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
 7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi, w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi.
 9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
 10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ODDZIAŁ 5.

NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 92.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę na forum oddziału;
 - 2) pochwałę na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) nagrodę pieniężną.
2. Udział w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp., zajęte w nich lokaty oraz zdobyte wyróżnienia odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, a uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania - stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowie wyróżniający się w sporcie, otrzymują w miarę możliwości finansowych szkoły nagrody rzeczowe, dyplomy na zakończenie sezonu sportowego - podczas uroczystości Gali Sportu Szkolnego.
6. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej, za działalność społeczną, wysoką frekwencję i dobre wyniki w nauce.

7. O przyznanie uczniowi wyróżnienia lub nagrody wnioskuje wychowawca oddziału, samorząd uczniowski, rada rodziców lub dyrektor szkoły.
8. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca oddziału informuje rodziców na najbliższym spotkaniu.
9. Szkoła typuje najlepszego ucznia szkoły do stypendium przyznawanego przez Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji i Nauki.
10. Pisemna informacja o nagrodzie ucznia powinna być dołączona do jego dokumentów w szkole.

§93.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, do dyrektora szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
- 2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody;
- 3) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem samorządu uczniowskiego, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od ich wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie - decyzja dyrektora jest ostateczna.

ODDZIAŁ 6.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD UDZIELONEJ KARY

§ 94.

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnianie obowiązku nauki, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) zgłoszenie informacji do klubu sportowego i trenera;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły - przy czym nagana dyrektora może być udzielona z pominięciem gradacji kar, w sytuacji popełnienia czynów określonych w ust. 2.;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz do korzystania z niektórych form opieki sportowej;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego w swojej szkole w sytuacjach ustawicznych konfliktów z rówieśnikami lub nagminnego zaburzania toku lekcji, lub stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kiedy zespół wychowawczy w porozumieniu z rodzicami uzna, że zmiana środowiska rówieśniczego wpłynie na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
2. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu szkoły, polegających na:
 - 1) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 2) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
 - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;

- 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wysokiej absencji (ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych) na zajęciach.
3. Kary udziela uczniowi odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub rady pedagogicznej.
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, działając na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

§ 95.

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca, ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia do:
 - 1) dyrektora szkoły - w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) rady pedagogicznej - w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
2. Odwołanie się od kary przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów w przypadku pełnoletnich, może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary dyrektor szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie dyrektor szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela odpowiedzi o utrzymaniu, uchyleniu lub zawieszeniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia odwołania;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio nałożenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 95a.

1. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować – jeżeli uważa środek ten za wystarczający - środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary, która określona jest w statucie szkoły.
3. Jeżeli uczeń dopuścił się czynu, który ścigany jest z urzędu, nie stosuje się wyżej wymienionych kar wychowawczych.
4. Dyrektor ma prawo zawiadomić policję lub sąd rodzinny, jeżeli rodzice/opiekunowie nie zgadzają się na program naprawczy zaproponowany przez szkołę.

ROZDZIAŁ IX
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
ODDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 96.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

ODDZIAŁ 2.
FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 97.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują w formie ustnej lub pisemnej uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w formie ustnej lub pisemnej oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
- 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na ocenę celującą.
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami oraz kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do e-dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

ODDZIAŁ 3.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 98.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 99.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, na czas określony w tej opinii lub orzeczeniu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 100.

1. Ze względu na zróżnicowane możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
 - 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
 - 2) pytania naprowadzające;
 - 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
 - 4) zmniejszenie liczby zadań do rozwiązania;
 - 5) zróżnicowanie prac domowych;
 - 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
 - 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
 - 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
 - 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
 - 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
 - 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

2. Nauczyciel zobligowany jest do opracowania dla każdego ucznia, który posiada opinię o specyficznych trudnościach edukacyjnych wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, „arkusza dostosowań” edukacyjnych, uwzględniającego zalecenia z tej opinii oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

ODDZIAŁ 4. JAWNOŚĆ OCEN

§ 101.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania;
 - 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
4. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.
5. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły, w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie godzin dostępności nauczycieli
- 3) uzasadnienie oceny rodzicom uczniów – mieszkańców internatu, może nastąpić w trakcie rozmowy telefonicznej.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca pisemna.
7. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie godzin dostępności nauczycieli
 - 3) Nauczyciel nie ma obowiązku skanowania i przesyłania środkami komunikacji elektronicznej pracy ucznia do jego rodziców.
10. Uzasadnienie oceny niedostatecznej następuje poprzez e-dziennik.

ODDZIAŁ 5. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

§ 102.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania w szkole.
- 1a. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych, oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
 2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
 3. Nauczyciel poprzez oceny dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
 4. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, dyrektora szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
 5. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu nauczania.
 6. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.
 7. Nauczyciel przy ocenianiu uwzględnia opinię wydaną uczniowi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Nauczyciel przy ocenianiu uwzględnia ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, dokonanej przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w szkole.

§ 103.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1;
 z zastrzeżeniem ust. 2.–4.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie, określonych w ust. 1. ocen, z plusem lub minusem.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, jak samodzielnych stopni pomocniczych, przy ocenianiu niektórych form aktywności, działań lub postawy ucznia (np. praca w grupie, zadanie domowe, przygotowanie do zajęć, samodzielna praca podczas lekcji, zadania dodatkowe, korzystanie z różnych źródeł informacji).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Po zebraniu odpowiedniej liczby „+” jest możliwość ich zamiany na ocenę. Decyduje o tym nauczyciel. Przyjmuje się zamianę pięciu „+” na ocenę.

§ 104.

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria ogólne, określone w ust. 3-8.
2. Kryteria ogólne nie dotyczą uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, którym na podstawie orzeczenia, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowano dostosowania wymagań edukacyjnych i ustalono odpowiednie metody i formy pracy z uczniem.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w danym etapie kształcenia;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 5) kwalifikuje się do finałów konkursów i olimpiad na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania;
 - 3) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie nauki w pełnym zakresie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika.
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki;
 - 2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji.
7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu;
 - 2) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym (przepis nie dotyczy prac pisemnych).
8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela (przepis nie dotyczy prac pisemnych)/

§ 105.

1. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a liczba ocen bieżących proporcjonalna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, nie mniej niż trzy w okresie.
2. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do e-dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie minimum trzech ocen bieżących.
5. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
 - 1) sprawdziany (prace klasowe, testy) – obejmujące większy zakres materiału i przewidziane na czas co najmniej jednej godziny lekcyjnej;
 - 2) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji i przewidziane na czas 10 – 20 minut;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) inne formy aktywności specyficzne dla danego przedmiotu (np. referaty, prezentacje, albumy, projekty, prace wytwórcze).
6. Sprawdziany przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej, zapowiadane są i wpisywane do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany – nie więcej niż jeden w danym dniu.
8. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas sprawdzianu.
9. O wynikach sprawdzianów pisemnych uczniowie powinni być poinformowani w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu oddania prac, oceny wpisywane są do dziennika za zgodą ucznia. Ze względu na specyfikę prac pisemnych, przepis ten nie ma zastosowania wobec nauczycieli uczących języka polskiego.
10. O wynikach matur próbnych uczniowie powinni być informowani w terminie ustalonym przez nauczycieli.
11. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.
12. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać te prace do końca roku szkolnego (tj. do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego).
13. Oceny z wychowania fizycznego przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika elektronicznego.
14. Na prośbę rodzica ucznia, w przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny ze sprawdzianu lub innej pracy pisemnej, może być ona udostępniona rodzicom do wglądu, w terminie najbliższego klasowego spotkania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami, rodzic dziecka może wniesć o udostępnienie mu do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych jego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania, w czasie wyznaczonych konsultacji.

§ 106.

1. Udział ucznia w lekcji, na której zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, jest obowiązkowy.
2. Udział ucznia w próbnej maturze jest obowiązkowy.

3. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub kartkówki z całą klasą, ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu lub kartkówki:
 - 1) na następnych zajęciach lekcyjnych lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie – w przypadku nieobecności jednodniowej
 - 2) w uzgodnionym z nauczycielem terminie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności (zawody, zgrupowania, obozy sportowe)
4. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) na prośbę ucznia nauczyciel może przesunąć termin przystąpienia do sprawdzianu lub zwolnić go z obowiązku pisanie kartkówki.

§ 107.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od przekazania uczniowi informacji o ocenie – w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku udziału ucznia w zgrupowaniu, obozie, zawodach sportowych – termin poprawy ustalany jest indywidualnie z nauczycielem. Poprawa innych form oceniania jest ustalona pomiędzy nauczycielem i uczniem.
2. W przypadku stwierdzenia pracy niesamodzielnej, nauczyciel unieważnia sprawdzian ucznia i odnotowuje ten fakt wpisaniem oceny niedostatecznej.

§ 108.

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia:
 - 1) jednokrotnie w okresie do zakończenia klasyfikacji śródrocznej – w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - 2) dwukrotnie w okresie do zakończenia klasyfikacji śródrocznej – w przypadku przedmiotów, których zajęcia odbywają się dwa lub więcej razy w tygodniu;
 - 3) zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, określone w pkt. 1 i 2), stosuje się również w przypadku okresu niezbędnego do zakończenia klasyfikacji rocznej.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na którą zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę (np. w konkursach, zawodach sportowych) lub przebywał na obozie sportowym, jest usprawiedliwiane na prośbę nauczyciela – opiekuna.
4. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisanie sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej, w ciągu trzech dni po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej:
 - 1) co najmniej tydzień - z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - 2) co najmniej trzy dni - z pozostałych przedmiotów.
5. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Na ocenę śródroczną mają wpływ wszystkie oceny także te, które były zapisane jako "0", czyli wymagane zadanie.
8. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim okresie.

ODDZIAŁ 6. OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 109.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym obecność na zajęciach;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) założenia szkolnego programu wychowawczego–profilaktycznego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy, ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
 4. Poszczególni nauczyciele uczący w oddziale, ustalają ocenę zachowania każdemu uczniowi na specjalnym arkuszu oceniania 2 razy w roku szkolnym, w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, uwzględniając zachowanie ucznia na zajęciach dydaktycznych z danego przedmiotu.
 5. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie.
 6. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocena ta pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
 7. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia moralnego.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

§ 110.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych oraz na przerwach pomiędzy lekcjami, na zawodach sportowych, na różnego typu zajęciach pozalekcyjnych, na uroczystościach szkolnych, na wycieczkach, jak również np. w czasie imprez środowiskowych.
2. Jeżeli uczeń z powodów nieuzasadnionych (godziny nieusprawiedliwione) nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1, otrzymuje najniższą ocenę zachowania. Frekwencja jest podstawowym kryterium oceny zachowania.
3. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę ogólne kryteria oceny zachowania i wpływ zachowania ucznia w poszczególnych obszarach.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
 z zastrzeżeniem, że ocenę wyjściową zachowania stanowi ocena poprawna.

§ 111.

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wymogi frekwencji, czyli ma mniej niż 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) zawsze solidnie i starannie jest przygotowany do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne;
 - 4) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych, osiągając w nich sukcesy, inicjuje prace na rzecz oddziału, szkoły i środowiska planuje, a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz mobilizuje do aktywności innych;
 - 5) może stanowić wzór dla innych pod względem kultury bycia i słowa oraz właściwego ubioru;
 - 6) jest koleżeński i pomaga innym;
 - 7) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 8) jest odpowiedzialny i obowiązkowy;
 - 9) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych osób w szkole i poza nią;
 - 10) dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia;
 - 11) szanuje mienie społeczne i osobiste;
 - 12) nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać;
 - 13) przestrzega wszystkich zasad zawartych w statucie szkoły i przepisów bhp;
 - 14) żaden z nauczycieli nie zaproponował mu oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
 - 15) nie otrzymał kary regulaminowej.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wymogi frekwencji, czyli ma do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) jest zawsze solidnie i starannie przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe;
 - 4) bierze chętnie udział w konkursach, zawodach sportowych i wszelkich inicjatywach podejmowanych na rzecz szkoły;
 - 5) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
 - 6) dba o kulturę słowa;
 - 7) jest uczniem zadbanym, nie ulega nałogom, nie stosuje przemocy i próbuje jej przeciwdziałać;
 - 8) chętnie pomaga innym;
 - 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - 10) żaden z nauczycieli nie zaproponował mu oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
 - 11) nie otrzymał kary regulaminowej.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 3) wykonuje powierzone mu prace na rzecz oddziału, szkoły, środowiska;
 - 4) nie otrzymał kary regulaminowej;
 - 5) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i nie wchodzi w konflikty z kolegami;
 - 6) szanuje mienie społeczne i indywidualne;
 - 7) jest uczciwy i prawdomówny;
 - 8) jest uczniem odpowiednio ubranym, dba o porządek wokół siebie i kulturę słowa, nie ulega nałogom;
 - 9) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 10) ocenę nieodpowiednią lub naganną zaproponował mu tylko jeden z nauczycieli uczących.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymogi frekwencji, czyli ma do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - 3) nie stwarza kłopotów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) niezbyt skrupulatnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 5) wykazuje średnią aktywność, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - 6) swoim zachowaniem nie przysparza problemów zarówno nauczycielom, jak i innym pracownikom szkoły;
 - 7) nie stosuje przemocy wobec innych i nie ulega nałogom;
 - 8) dba o higienę osobistą i kulturę słowa.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma do 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) otrzymał karę regulaminową (np. naganę wychowawcy oddziału z wpisem do e-dziennika);
 - 3) bezprawnie dopuszcza się filmowania, nagrywania, robienia zdjęć innym osobom na terenie szkoły – bez ich zgody;
 - 4) swoim postępowaniem narusza godność innych osób;
 - 5) nie zachowuje się godnie na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) jest często nieprzygotowany do zajęć;
 - 7) notorycznie uchyla się od prac na rzecz szkoły;
 - 8) ma negatywny wpływ na kolegów;
 - 9) swoim zachowaniem przysparza kłopotów nauczycielom i wychowawcy (np. odmawia wykonywania poleceń);
 - 10) używa wulgarnego słownictwa;
 - 11) kłamie i oczernia innych;
 - 12) stosuje przemoc;
 - 13) ulega nałogom;
 - 14) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 15) inicjuje aspołeczne poczynania w szkole i poza nią.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) uporczywie uchyla się od obowiązku nauki;
 - 2) ma powyżej 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 3) otrzymał najwyższą karę regulaminową;
 - 4) swoim postępowaniem stwarza zagrożenie dla otoczenia;
 - 5) bierze udział w bójkach lub kradzieżach;
 - 6) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi (np. wyłudzenie, zastraszanie);
 - 7) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego i społecznego;
 - 8) działa w destrukcyjnych grupach nieformalnych typu gangi;
 - 9) ulega nałogom, znajduje się pod wpływem używek na terenie szkoły bądź namawia do tego innych;
 - 10) dopuszcza się fałszowania dokumentów, podpisów, ocen w dzienniku itp.;
 - 11) w określony sposób narusza normy współżycia społecznego, narusza godność osobistą pracowników szkoły.

§ 112.

1. Kryterium oceny zachowania jest frekwencja na zajęciach szkolnych, inne kryteria mogą obniżyć lub podwyższyć ocenę.
2. Dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi:

1) zachowanie wzorowe	0 - 3 godzin;
2) zachowanie bardzo dobre	4 - 10 godzin;
3) zachowanie dobre	11 - 15 godzin;
4) zachowanie poprawne	16 - 30 godzin;

- 5) zachowanie nieodpowiednie 31 - 60 godzin;
- 6) zachowanie naganne powyżej 60 godzin.
- 3. Cztery spóźnienia są liczone jak 1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej.

ODDZIAŁ 7. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 113.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie lub roku szkolnym, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, ujętych w szkolnym planie nauczania danego oddziału.
4. Ocen klasyfikacyjnych nie ustala się na podstawie średniej arytmetycznej, ani średniej ważonej. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel według ustalonych zasad, o których informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego zgodnie z przysługującym mu prawem.

§ 114.

1. Ocen klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązany jest uzupełnić wiadomości i umiejętności do końca roku szkolnego. Sposób i termin uzupełnienia materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu.
3. 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 tych zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumiane jako trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wymagania edukacyjne, powinny być:
 - 1) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze i aktywna praca na nich – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
 - 4) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań edukacyjnych.
5. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
6. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w e-dzienniku.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ODDZIAŁ 8. INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

§ 115.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia, przekazywane są rodzicom w e-dzienniku.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej – uczniów o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania przez e-dziennik – ucznia i rodzica, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Uchylony.
5. Ostateczne oceny ustala się na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisuje w e – dzienniku.
6. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy oraz poprzez wpis w e–dzienniku. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 6, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania, potwierdzić otrzymanie informacji o zagrożeniach oceną niedostateczną lub naganną w e-dzienniku, lub skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

ODDZIAŁ 9. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA KLASYFIKACYJNEJ OCENY ROCZNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 116.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie, osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy, w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy, bądź w wypadku nieobecności, w pierwszym terminie).
3. Uczniowi spełniającemu warunki, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne

do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel informuje ucznia o:
 - 1) formie poprawy oceny;
 - 2) zakresie wiedzy i umiejętności;
 - 3) kryteriach oceniania sprawdzianu.
5. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.
6. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel.
7. Uczeń ma prawo wystąpić ustnie lub pisemnie z wnioskiem z uzasadnieniem, w którym informuje, że chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę, jako o proponowanej ocenie zachowania.
8. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7, uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły, wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
10. Komisja po zapoznaniu się z wnioskiem ucznia lub rodzica, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania, oraz opiniami podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
11. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a dyrektor szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

ODDZIAŁ 10. PROMOWANIE UCZNIA § 117.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja z jedną oceną niedostateczną następuje w wyniku głosowania po rozpatrzeniu rekomendacji zespołu ds. promocji uczniów, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, nauczyciele uczący w danej klasie oraz nauczyciel – trener prowadzący zajęcia sportowe. Zespół przystępuje do pracy nad rekomendacją, gdy spełnione są następujące warunki:
 - 1) wpłynął wniosek z racjonalnym uzasadnieniem;
 - 2) uczeń ma wymaganą powyżej 50% frekwencję w szkole i na zajęciach z przedmiotu, z którego otrzymał na egzaminie poprawkowym ocenę niedostateczną;
 - 3) nauczyciel przedmiotu oceni możliwości edukacyjne ucznia w klasie programowo wyższej.

4. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 3, występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic, najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

ODDZIAŁ 11. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY § 118.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 114 ust. 3.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 114 ust. 3 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2. lub jego rodzice, w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej, przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 45 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.

12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.
20. Rodzic lub uczeń nie może wnioskować o zmianę składu komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny.

§ 119.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż w dniu rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. O zasadności wniosku decyduje dyrektor szkoły.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 117 ust. 3.
12. Rodzic nie może wnioskować o zmianę składu komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy.
13. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

ODDZIAŁ 12.

TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA KLASYFIKACYJNA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 120.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic 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.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. 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.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Rodzic nie może wnioskować o zmianę składu komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności.
16. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

ODDZIAŁ 13.

TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 121.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ODDZIAŁ 14.

ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE ORAZ EGZAMIN MATURALNY

§ 122.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny, którego tryb określają właściwe przepisy.

ODDZIAŁ 15.

USTALENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

§ 123.

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązują całą społeczność szkoły.
2. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów, odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
3. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, rodzice mogą być zapraszani na indywidualne rozmowy, dotyczące postępów edukacyjnych i zachowania ich dziecka.

ROZDZIAŁ X

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 124.

1. Szkoła posiada sztandar, godło i ceremoniał.

2. Szkoła posiada godło (logo), które stanowi znak rozpoznawczy szkoły. Logo szkoły eksponowane jest podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach i identyfikatorach. Godło przedstawia się następująco:



§ 125.

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolami Polski oraz Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru oraz przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają zachowania szacunku i powagi.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz tekst ślubowania klas pierwszych.

§ 126.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego jest następujący:
 - 1) chorąży – uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
3. Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawiają samorząd uczniowski i wychowawcy klas na zebraniu rady pedagogicznej w czerwcu każdego roku, która zatwierdza skład pocztu.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadamiani rodzice specjalnym okolicznościowym listem.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie, którzy nie wywiązują się z obowiązków określonych w statucie szkoły, mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku samorząd uczniowski dokonuje wyboru uzupełniającego, a wybór ten zatwierdza rada pedagogiczna na swoim najbliższym posiedzeniu.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Opiekunami ceremoniału szkolnego zostają wyznaczeni nauczyciele, którzy dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły oraz poza jej murami.
7. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani w stroje galowe:
 - 1) uczeń – długie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
 - 2) uczennice – granatowe lub czarne spódnice co najmniej do połowy uda i białe bluzki z rękawami.
9. Całością spraw organizacyjnych związanych z pocztem zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§ 127.

Z udziałem sztandaru odbywają się następujące uroczystości:

1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2. Święto Patrona Szkoły;
3. składanie kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
4. uroczystości nawiązujące do rocznic i ważnych wydarzeń historycznych, np. 2 Maja - Święto Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja, 11 Listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
5. uroczystości patriotyczne, religijne i sportowe, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

§ 128.

Oficjalne uroczystości z udziałem sztandaru mają następujący przebieg:

- 1) prowadzący uroczystość zapowiada wejście dyrektora szkoły do sali, gdzie zgromadzona jest młodzież, słowami:
„Dyrektor LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego Pan/Pani (nazwisko i imię)”;
 - 2) młodzież przyjmuje postawę zasadniczą - prowadzący uroczystość podaje komendę:
„Baczność! Poczet sztandarowy wprowadzić!”;
 - 3) uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą - w trakcie przemarszu pocztu wszyscy stoją;
 - 4) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości - jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym chorąży idzie w środku; sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
 - 5) poczet zajmuje miejsce po lewej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 6) po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:
„Do hymnu państwowego!”;
 - 7) odśpiewany lub odtworzony zostaje „Mazurek Dąbrowskiego” - w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - 8) po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje komendę:
„Po hymnie!”;
 - 9) uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 10) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:
„Poczet sztandarowy wyprowadzić!”;
 - 11) zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 129.

1. Jeżeli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
2. Sposób udekorowania flagi i sztandaru kirem: wstążka z czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

§ 130.

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. Podczas wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu, i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
2. W trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

3. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” ma miejsce w następujących sytuacjach:
 - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zapalania zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

§ 131.

Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak podczas wchodzenia do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§ 132.

1. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
 - 1) „Na ramię”;
 - 2) „Prezentuj”;
 - 3) „Do nogi”.
2. Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia.
3. Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru stoi w postawie zasadniczej.
4. Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę „Baczność!”
5. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po salutowaniu przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.

§ 133.

Ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły, w następującej kolejności:

- 1) występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
- 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy wam sztandar – symbol LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;
- 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie”;
- 4) dotychczasowa asysta przekazuje insygnia - chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru oraz pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarfy;
- 5) stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów znajdujących się w sali.

§ 134.

Ceremoniał szkoły, będący częścią jej tradycji, jest elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 135.

1. Na ceremoniał szkoły składają się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych w Palmirach;
 - 3) ślubowanie pocztu sztandarowego;
 - 4) obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 5) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 7) uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę.
2. W uroczystościach odbywających się na terenie szkoły i poza nią oraz podczas egzaminów, uczniowie uczestniczą w strojach galowych.
3. Strój galowy ucznia nie powinien obrażać uczuć i godności innych ludzi, ma być zgodny z powszechnie przyjętym obyczajem oraz stosowny do rangi uroczystości.

§ 136.

Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem, który odbywa się w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym. Uczniowie występują w strojach galowych. Uroczystość składa się z:

1. części oficjalnej, w tym:
 - 1) wprowadzenia sztandaru;
 - 2) odśpiewania hymnu państwowego;
 - 3) okolicznościowych przemówień;
 - 4) wyprowadzenia sztandaru.
2. części artystycznej przygotowanej przez uczniów.

§ 137.

1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczyście przyjmowani są uczniowie klas pierwszych.
2. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych oraz samorząd uczniowski.
3. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar szkoły.
4. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„My, uczniowie LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie, przyjęci dzisiaj w poczet wielkiej sportowej rodziny, ślubujemy uroczyście na sztandar szkoły:

- sumiennie wypełniać obowiązki ucznia - ślubujemy,
- świadomie i systematycznie kształtować naszą postawę sportową - ślubujemy,
- przezwyciężać własne słabości i dążyć do doskonałości - ślubujemy,
- z godnością przyjmować porażki i nauczyć się wyciągać z nich wnioski - ślubujemy,
- w każdej sytuacji stosować zasadę fair-play - ślubujemy,
- być zawsze miłymi i uczynnymi wobec innych ludzi - ślubujemy,
- dbać o honor naszej szkoły i sławić jej imię - ślubujemy.”

§ 138.

1. Pożegnanie absolwentów szkoły ma miejsce na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych. Podczas uroczystości, która odbywa się w sali gimnastycznej, uczniowie występują w strojach galowych.
2. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej, w tym:
 - a) wprowadzenia sztandaru,
 - b) odśpiewania hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) wręczenia przez dyrektora szkoły listów gratulacyjnych rodzicom najlepszych absolwentów,
 - e) wręczenia przez dyrektora szkoły najlepszym absolwentom świadectw ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagród książkowych i rzeczowych za wyniki w nauce i w sporcie,
 - f) ślubowania absolwentów,
 - g) wyprowadzenia sztandaru,
 - h) wręczenia przez wychowawców klas pozostałych świadectw ukończenia szkoły;
 - 2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas młodszych i odchodzących absolwentów.
3. Ustala się następujący tekst ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci LIX Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Warszawie, składamy na sztandar szkoły uroczyste ślubowanie:

- Ślubujemy swoim działaniem, zachowaniem i postawą rozślawiać dobre imię naszej szkoły - ślubujemy!
- Ślubujemy czynić tak, aby ludziom z nami, a nam z ludźmi było dobrze - ślubujemy!
- Ślubujemy, że wszelkie nasze poczynania i decyzje będą miały na celu dążenie ku rozwojowi naszej Ojczyzny - ślubujemy!”

§ 139.

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Podczas uroczystości, która odbywa się w hali, uczniowie występują w strojach galowych.
2. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej, w tym:
 - a) wprowadzenia sztandaru,
 - b) odśpiewania hymnu państwowego,
 - c) okolicznościowych przemówień,
 - d) wręczenia przez dyrektora szkoły najlepszym uczniom świadectw z wyróżnieniem i nagród książkowych za wyniki nauce oraz wyniki sportowe,
 - e) uroczystego przekazania sztandaru szkoły,
 - f) wyprowadzenia sztandaru.
 - 2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów.
3. Pozostałe świadectwa wręczane są uczniom przez wychowawców podczas spotkań w klasach.

§ 140.

1. Na sto dni przed egzaminem maturalnym, klasy programowo najwyższe Liceum Ogólnokształcącego wraz z rodzicami organizują bal studniówkowy. Uroczystość odbywa się w miejscu wybranym przez rodziców uczniów w Warszawie lub innym miejscu uzgodnionym z organizatorami. Uczniowie występują w strojach odświętnych.

2. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej, w tym:
 - a) przywitania gości,
 - b) okolicznościowych przemówień,
 - c) odtączenia poloneza przez maturzystów, dyrekcję szkoły i nauczycieli;
 - 2) części artystycznej, na którą składają się program przygotowany przez maturzystów oraz zabawa taneczna.

§ 141.

Nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę, żegna się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych. Uroczystość ma charakter spotkania kameralnego, podczas którego odchodzącym na emeryturę wręczane są kwiaty i okolicznościowe pamiątki.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 142.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 143.

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uchwalone przez te organy, nie mogą być sprzeczne ze niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Księgi protokołów organów szkoły, tj. rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, są opieczętowane i podpisane przez dyrektora szkoły oraz opatrzone klauzulą stwierdzającą liczbę stron i czas pierwszego i ostatniego zebrania.

§ 144.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły (BIP).

§ 145.

1. Zmiany statutu wymagają podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w tym zakresie.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu w drodze obwieszczenia publikuje tekst jednolity.