

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**w ZESPOLE SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**w Zakopanem**

**Liceum działa na podstawie:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
6. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz.1752).
7. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 23).
8. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

17. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
19. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
20. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zmianami).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263).
22. Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zmianami).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 r. poz. 671).
24. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2012 r. poz. 642, poz. 908, z 2013 r. poz. 829, z 2017 r. poz. 60, 1086).

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa i typ szkoły: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego, nazywane dalej w niniejszym statucie „liceum ogólnokształcącym”.
2. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego nosi imię Stanisława Marusarza.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego z oddziałami gimnazjalnymi;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zakopanem Droga do Olczy 26.
5. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem jest szkołą publiczną.
6. W szkole funkcjonuje internat Zespołu Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza.
7. Organem prowadzącym szkołę jest: Województwo Małopolskie.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
9. Skrót używany przez Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego brzmi LOMS. Skrót używany dla Szkoły Podstawowe Nr 10 Mistrzostwa Sportowego brzmi SPMS a dla oddziałów gimnazjalnych – GMS. Wobec Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego używany jest skrót ZSMS.
10. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania określonych w odrębnych przepisach.

## § 2

1. O ile w tekście nie zaznaczono inaczej, ilekroć mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora całego zespołu szkół;
  - 3) oddziale w danym roczniku – należy przez to rozumieć również klasę;
  - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia liceum ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem
  - 5) wychowanku - należy przez to rozumieć mieszkańca internatu w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem, to jest nauczycieli przedmiotów, trenerów, wychowawców internatu i świetlicy, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela bibliotekarza;
  - 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

## § 3

1. Cykl kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego i wynosi:
  - 1) w Liceum Ogólnokształcącym – 3 lata do roku 2022;
  - 2) w Liceum Ogólnokształcącym – 4 lata od roku 2019.
2. Szkoła kształci uczniów w minimum jednym oddziale sportowym.
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym szkoły mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
4. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe specjalistyczne na IV etapie kształcenia w następujących sportach:
  - 1) narciarstwo:
    - a) alpejskie,

- b) klasyczne,
  - c) biegi narciarskie,
  - d) skoki narciarskie,
  - e) kombinacja norweska,
  - f) snowboard,
- 2) łyżwiarstwo szybkie;
  - 3) biathlon.
  5. Szkoła umożliwi naukę zawodnikom szkolonym w klubach sportowych także w innych sportach.
  6. Szkoła jest liceum ponadregionalnym i przyjmuje uczniów uzdolnionych sportowo również spoza terenu gminy Zakopane, powiatu tatrzańskiego i województwa małopolskiego.
  7. Szkoła może przyjmować uczniów uzdolnionych sportowo z zagranicy, nieposiadających obywatelstwa polskiego. Zasady przyjmowania takich uczniów określają odrębne porozumienia.
  8. Szkoleniem sportowym objęci są uczniowie wszystkich klas i oddziałów.
  9. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu w wymiarze co najmniej 27 godzin tygodniowo, przy podziale na grupy ćwiczeniowe w danym sporcie.
  10. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
  11. W ramach zatwierdzonego przez organ prowadzący tygodniowego wymiaru zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły.
  12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
  13. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne i kierunku trenerskim.
  14. Warunki współpracy z organami wymienionymi w ust. 2 regulują odrębne porozumienia.
  15. Dla uczniów spoza Zakopanego szkoła prowadzi internat.
  16. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie określa zarządzenie dyrektora szkoły.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Celem szkoły w szczególności jest umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego, społecznego) oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania odpowiednio świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;
  - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
    - c) koła zainteresowań;
    - d) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
    - e) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
    - f) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - i) organizuje stołówkę szkolną;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- g) przestrzeganie praw ucznia;



- d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:



- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 6 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
8. Cele, o których mowa w ust. 6 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 5**

- 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
- 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) za zgodą organu prowadzącego - 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 o szkolnego zestawu programów nauczania
    - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
    - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
- 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,

za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 6**

1. W szkole prowadzona jest działalność sportowa. Jednym z ważniejszych celów działalności sportowej jest:
  - 1) promowanie zdrowego trybu życia;
  - 2) ukazanie, że sukcesy sportowe można osiągnąć głównie poprzez wytrwałą pracę nad sobą;
  - 3) nauczenie, że w każdej sytuacji życiowej należy kierować się zasadami „fair play”.
  - 4) dążenie do mistrzostwa poprzez umiejętne łączenie nauki ze sportem.

## **§ 7**

1. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
  - 2) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
  - 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyc uczniów w pracy poza szkołą;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie liceum ogólnokształcącego stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 8) prowadzenie profilaktycznej działalności przeciw zagrożeniom narkomanią, alkoholizmem i innymi patologiami społecznymi;
  - 9) zapewnienie uczniom i mieszkańcom internatu dostępu do Internetu, z zabezpieczeniem dostępu do treści, które mogą

stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## § 8

1. Szkoła w ramach posiadanych środków udziela pomocy w postaci:
  - 1) doraźnej pomocy materialnej;
  - 2) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
  - 3) stypendium socjalnego lub za osiągnięcia edukacyjne i sportowe.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## § 9

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot

funkcjonujący w szkole.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i logopedzi, we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Zasady wydawania opinii określone zostały w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
13. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
14. Na wniosek rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez podstawy programowej kształcenia ogólnego.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
16. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

#### **§ 10**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 11**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## Indywidualny tok nauki

### § 12

1. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. 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.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci 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 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. 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.
11. 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.

## **Rozdział III ORGANY LICEUM**

### § 13

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada szkoły;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Organy szkoły są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład ZSMS.

## **Dyrektor szkoły**

### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

- 19) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 20) dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
- 21) W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.
3. Do zadań dyrektora szkoły w sferze działalności sportowej należy:
  - 1) kierowanie radą trenerów;
  - 2) nadzorowanie przebiegu codziennych zajęć w szkole oraz w czasie zgrupowań i konsultacji sportowych;
  - 3) współpraca z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i wyższymi uczelniami,
  - 4) realizowana zgodnie z postanowieniami porozumień, o których mowa w § 3 ust 14;
  - 5) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych;
  - 6) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
1. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSMS.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.



7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - c) skreślenia z listy uczniów;
    - d) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  11. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 16

### 1. W ramach rady pedagogicznej działają:

- 1) rada trenerów, w skład której wchodzi wszyscy trenerzy szkolni;
- 2) trenerzy jednego sportu mogą tworzyć zespół szkoleniowy kierowany przez trenera koordynatora,
- 3) rada wychowawców internatu, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy internatu;
- 4) zespół wychowawców, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektorzy szkoły, wychowawcy klas, kierownik internatu, trenerzy koordynatorzy i pedagog;
- 5) zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów;
- 6) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z działalnością szkoły, a w szczególności

- ewaluacji wewnętrznej, przygotowania zmian w statucie i regulaminach, realizacji projektów;
- 7) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale lub na poziomie jednej klasy.
2. Podstawowe zadania poszczególnych rad i zespołów określa § 52 niniejszego statutu, a szczegółowe zasady ich działania – odrębne regulaminy.

## **Rada szkoły**

### **§ 17**

1. W szkole działa rada szkoły, wspólna dla SPMS oraz LOMS.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statuty SPMS i LOMS;
  - 2) opiniuje plan finansowy ZSMS;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 5) opiniuje plan pracy ZSMS, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 6) z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej lub organu prowadzącego w sprawach dotyczących szkoły;
  - 7) wspiera działalność statutową ZSMS poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady szkoły;
  - 8) zatwierdza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3. Rada szkoły składa się z piętnastu osób, po pięć osób spośród:
  - 1) nauczycieli ZSMS;
  - 2) rodziców uczniów ZSMS;
  - 3) uczniów, z zastrzeżeniem, że w skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie szkoły podstawowej,
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
5. Członkowie rady szkoły wybierani są w następujący sposób:
  - 1) nauczyciele – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 2) rodzice – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady rodziców;
  - 3) uczniowie – w tajnym głosowaniu na zebraniu samorządu uczniowskiego.
6. Rada szkoły uchwała odrębny regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. W regulaminie działalności rady szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły, a także mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada szkoły może porozumiewać się z innymi radami szkół ustalając zasady i zakres współpracy.

## **Rada rodziców**

### **§ 18**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów ZSMS.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) pracę nauczyciela do oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 9) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
8. Rada rodziców szkoły może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. 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.

## **Samorząd uczniowski**

## § 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie ZSMS.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2) na wniosek dyrektora szkoły może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) sporządza i przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 5) opiniuje wniosek dyrektora o skreślenie z listy uczniów ucznia szkoły;
  - 6) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub opiniuje taki wniosek wniesiony przez inne organy szkoły oraz opiniuje wzór jednolitego stroju;
  - 7) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
9. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

- 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
12. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
13. Planowane działania wolontariackie są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
14. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
15. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
16. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 20**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

#### **§ 21**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
  - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
  - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
  - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

## **§ 22**

Dyrektor powołuje wicedyrektorów, ustalając szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności odpowiednio do aktualnych warunków i potrzeb szkoły.

## **§ 23**

Dyrektor powołuje kierownika internatu i określa jego zakres obowiązków.

## **§ 24**

1. W liceum mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb i organizacji pracy szkoły.
2. Powołania na stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 25**

W sprawach wychowania i kształcenia współdziałają ze sobą rodzice uczniów, nauczyciele, trenerzy, wychowawcy internatu i inni pracownicy pedagogiczni.

## **§ 26**

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA LICEUM**

## **§ 27**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W liceum dopuszcza się możliwość zmian organizacji roku szkolnego, w tym organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, zachowując liczbę dni wolnych od nauki określoną obowiązującymi przepisami.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do świąt Bożego Narodzenia, a drugi okres trwa od 2 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy zewnętrzne;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor liceum, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 28

1. Szczegółową organizację liceum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
2. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych, szkołach sportowych o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, 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, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 29**

- 3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.
- 4. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 30**

- 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2. Trenerów zatrudnionych w szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy.
- 3. Wychowawcy internatu sprawują opiekę nad młodzieżą zgodnie z kalendarzem organizacyjnym obowiązującym w danym roku szkolnym.

## **§ 31**

- 1. W liceum mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i



oczekiwania uczniów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych szkoły.

2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
3. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie:
  - 1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
  - 2) zajęć dodatkowych odbywających się na wniosek uczniów, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
4. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów zdolnych prowadzone są w formie:
  - 1) zajęć pozalekcyjnych – kółek przedmiotowych, kółek zainteresowań;
  - 2) indywidualnych zajęć;
  - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli.
5. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
  - 1) konsultacji indywidualnych;
  - 2) pomocy koleżeńskiej;
  - 3) zajęć grupowych;
  - 4) zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

### **§ 32**

1. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynosi średnio sześć jednostek lekcyjnych dziennie.
2. Czas zajęć sportowych wynosi średnio cztery jednostki lekcyjne dziennie i jest ustalony wg oddzielnych programów szkoleniowych.

### **§ 33**

1. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w liceum odbywają się w godzinach popołudniowych, a zajęcia sportowe w godzinach przedpołudniowych.
2. Dopuszcza się możliwość innego ułożenia zajęć.

### **§ 34**

Ze względu na duże obciążenia psychofizyczne uczniów, niektóre przedmioty mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie godzin dodatkowych.

### **§ 35**

Kryteria sportowe polskich związków sportowych są równocześnie kryteriami dla uczniów liceum i decydują o pozostaniu w grupach szkoleniowych uczniów.

### **§ 36**

1. Każda dyscyplina sportu ma odpowiedzialnego trenera – koordynatora, a każda grupa szkoleniowa – trenerów prowadzących.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i grupach ćwiczeniowych szkolenia sportowego ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami, w zależności od możliwości zebrania w nich uczniów o tym samym poziomie

mistrzostwa sportowego i ułożenia dla nich wspólnego tygodniowego planu zajęć.

### **§ 37**

1. Liczebność grup ćwiczeniowych ustala rada trenerów kierując się specyfiką szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu i stopniem mistrzostwa sportowego uczniów.
2. Liczbę trenerów i innych osób niezbędnych do prowadzenia zajęć z grupą ćwiczeniową, określa arkusz organizacyjny.
3. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języki obce i informatykę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dopuszcza się tworzenie grup ćwiczeniowych międzyoddziałowych, a za zgodą organu prowadzącego grup międzyklasowych realizujących wspólne zajęcia.

### **§ 38**

Dla uczniów dwóch ostatnich klas liceum może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianym przez nich sporcie.

### **§ 39**

1. W wyjątkowych przypadkach uczniowie przerywający naukę w roku szkolnym pozostają w szkoleniu sportowym do końca tego roku szkolnego.
2. W razie niepodjęcia przez nich nauki z dniem 1 września następnego roku szkolnego zostają skreśleni ze szkolenia sportowego.
1. Uczeń nieobjęty szkoleniem sportowym może być uczniem liceum do końca danego okresu lub końca danego roku szkolnego.

### **§ 40**

Szkoła organizuje zawody o „Puchar Szkoły Mistrzostwa Sportowego” oraz „Dzień Patrona Szkoły – Stanisława Marusarza” i inne imprezy promujące szkołę.

### **§ 41**

W ciągu roku szkolnego młodzież uczestniczy w zgrupowaniach, zawodach krajowych i zagranicznych wynikających z rocznego planu szkolenia sportowego.

### **§ 42**

W ramach zadań szkolenia sportowego szkoła prowadzi kontakty zagraniczne z różnymi organizacjami sportowymi działającymi na terenach tych państw.

### **§ 43**

1. Szkoła może przyjmować studentów kierunków nauczycielsko – trenerskich na praktyki studenckie.
2. Warunki realizacji praktyk reguluje stosowne porozumienie.

#### **§ 44**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat, którego zakres funkcjonowania określa odrębny regulamin.
2. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor szkoły
3. Odpłatność za miejsce w internacie ustala organ prowadzący szkołę.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 30.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie powinien wynosić 70 godzin zegarowych.
6. Internat zapewnia opiekuna nocnego oraz opiekę w okresie dni wolnych od zajęć szkolnych zgodnie z potrzebami szkoły i arkuszem organizacyjnym.

#### **§ 45**

1. W szkole prowadzona jest stołówka zapewniająca mieszkańcom internatu całodienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Z obiadów mogą korzystać również pracownicy szkoły. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

1. W liceum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

- 1) pracę z radą pedagogiczną:
  - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
  - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
  - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
  - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
  - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami;
  - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
  - b) poznawanie zawodów;
  - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
  - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
  - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
  - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

## § 47

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Bazy danych osobowych czytelników innych niż uczniowie czy pracownicy szkoły podlegają

obowiązkowi rejestracji u Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Pomieszczenie biblioteki i czytelnicy szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnicy;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) korzystanie z komputerów.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka umożliwia uczniom wypożyczanie materiałów na okres ferii i wakacji.
7. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
10. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej biblioteki;
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
  - 4) udostępnianie zbiorów;
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
  - 7) współpraca z bibliotekami publicznymi, szkolnymi i pedagogiczną oraz instytucjami kultury w zakresie:
    - a) wymiany informacji n/t imprez, wydarzeń i konkursów czytelniczych i kulturalnych przez nie organizowanych,
    - b) współorganizowania imprez, wydarzeń i konkursów czytelniczych i kulturalnych,
    - c) udziału uczniów i nauczycieli w lekcjach bibliotecznych i szkoleniach organizowanych przez biblioteki;
  - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji;
  - 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
  - 11) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
- 14) propagowanie i organizowanie imprez i konkursów czytelniczych;
- 15) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 16) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
- 17) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 18) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 19) przestrzeganie zasad BHP;
- 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 48**

1. Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i sportowe zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego – uczeń musi posiadać aktualną kartę zdrowia zawodnika, wydana przez lekarza medycyny sportowej. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### § 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wicedyrektor a pod jego nieobecność wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia może:
  - 1) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy klasy, wychowawcy internatu, trenera lub nauczyciela. W tym wypadku

- niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach ucznia i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
  8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
  10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
  11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pozaszkolnych obiektach sportowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych oraz innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
  13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
  15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
  16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
  17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
  18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
  19. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

## **§ 50**

1. Do realizacji celów statutowych w zakresie szkolenia sportowego szkoła posiada:
  - 1) magazyn sprzętu sportowego;
  - 2) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego;
  - 3) gabinet odnowy biologicznej;
  - 4) gabinet hydroterapii
  - 5) gabinet lekarski
  - 6) salki treningowe ukierunkowane



- 7) halę sportową wielofunkcyjną
- 8) siłownię
- 9) salę judo
- 10) boisko zewnętrzne do zespołowych gier sportowych
2. Na mocy porozumień pomiędzy szkołą a Centralnym Ośrodkiem Sportu, klubami i stowarzyszeniami sportowymi, program szkolenia sportowego realizowany jest na obiektach i urządzeniach sportowych będących własnością tych klubów lub przez nie wynajmowanych.
3. Podczas zajęć sportowych prowadzonych z uczniami szkoły przez trenerów i innych nauczycieli szkoły na obiektach, o których mowa w ust. 2, obiekty te traktowane są jak baza szkoły.
4. W bazie szkoły znajdują się:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) biblioteka z czytelnią;
  - 3) pomieszczenia administracyjne;
  - 4) pomieszczenia gospodarcze;
  - 5) kuchnia i jadalnia;
  - 6) pomieszczenia internatu;
  - 7) izolatka;
  - 8) szatnie;
  - 9) archiwum.
5. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
6. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

## Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

### § 51

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy.

### § 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod ich opieką w trakcie różnego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania;
- 9) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i maturalne;
- 10) systematyczne ocenianie bieżące, informowanie uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 11) prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym pracy z dziennikiem elektronicznym zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie funkcjonowania regulaminu dziennika elektronicznego w szkole;
- 12) przestrzeganie zasad BHP;
- 13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **§ 53**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a trenerzy poszczególnych dyscyplin – zespół szkolenia sportowego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, a zespołu szkoleniowego – trener koordynator wyznaczani przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania;
  - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy lub grupach ćwiczeniowych (grupy wg poziomu zaawansowania w nauce języków obcych) przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. W celu usprawnienia pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w zespoły mogą łączyć się nauczyciele uczący w danym oddziale.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach liceum, o których mowa w ust. 4 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;

- 2) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie każdego typu szkoły, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
  - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
  - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
8. Zadaniem zespołu szkolenia sportowego jest:
  - 1) organizowanie szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu;
  - 2) służenie doradztwem dla początkujących trenerów;
  - 3) wzajemna współpraca (w ramach zespołu) na co dzień w celu doskonalenia swojego warsztatu szkoleniowego;
  - 4) podnoszenie na jak najwyższy poziom szkolenia sportowego w swojej dyscyplinie.
9. Do zadań rady wychowawców internatu należy:
  - 1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej;
  - 2) współpraca w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy;
  - 3) opiniowanie zachowania ucznia;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas, trenerami i nauczycielami przedmiotów w zakresie opieki i wychowania.
10. Do zadań zespołu wychowawców należy:
  - 1) wymiana informacji na temat uczniów w zakresie frekwencji, postępów w nauce i szkoleniu sportowym, zachowania oraz problemów wychowawczych;
  - 2) koordynacja działań dydaktycznych i wychowawczych względem ucznia mającego trudności w nauce, sprawiającego problemy lub mającego zaległości szkolne z powodu licznych nieobecności sportowych.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza opisano w § 47 ust.10 statutu.

## **§ 54**

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w LOMS jest zobowiązany do:

- 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i ich obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);
- 2) poinformowania ucznia wyjeżdżającego na zgrupowanie sportowe o tematyce lekcji realizowanych w czasie jego nieobecności (dokładne dane terminach zgrupowań podają trenerzy i uczniowie);
- 3) udzielania uczniowi pomocy w uzupełnieniu materiału ze swojego przedmiotu w godzinach lekcji dodatkowych;
- 4) rozliczania uczniów z zaległości spowodowanych wyjazdami sportowymi;
- 5) decydowania o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału.

## § 55

Nauczyciele w ramach zadań szkoły winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych i nie obciążać zbytnio pracą domową.

## § 56

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) organizacja i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca powinien:
  - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) podtrzymywać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
  - 3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, min. informować ich o liczbie negatywnych wpisów o zachowaniu danego ucznia w dzienniku elektronicznym i ustaleniach zespołu wychowawców;
  - 4) otaczać opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
  - 6) współdziałać z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
  - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, np. pedagogiem szkolnym, psychologiem, lekarzem szkolnym.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 57

Nauczyciele wychowawcy oddziałów współpracują z trenerami, wychowawcami internatu i nauczycielami przedmiotowymi w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych.

## § 58

Trener prowadzący zgrupowanie sportowe odpowiedzialny jest za zorganizowanie nauki w czasie wolnym od treningu.

## **§ 59**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora szkoły i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażanie po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
- 6) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, a zgodnych z podstawą programową.

## **§ 60**

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
  - 2) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej szkoły;
  - 3) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej szkoły;
  - 4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkoły;
  - 5) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku;
  - 6) przestrzeganie zasad BHP.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień tych pracowników określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy szkoły.

## **Rozdział VI UCZNIOWIE**

### **§ 61**

1. Uczniowie zamiejscowi LOMS mają prawo do zakwaterowania i wyżywienia w internacie szkoły.
2. Z uwagi na duże koszty utrzymania ucznia w internacie odpłatność i dostępność miejsca w internacie jest zróżnicowana w zależności od poziomu sportowego.

### **§ 62**

Uczniowie nie korzystający z internatu, a spełniający kryteria polskich związków sportowych w miarę możliwości finansowych otrzymują bezpłatne obiady.

### **§ 63**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej zorganizowanej zgodnie z przepisami bhp i przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
- 3) pomocy stypendialnej w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 4) swobody wyrażania poglądów (jeśli nie naruszają dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, talentów;
- 5) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, przy wykorzystaniu godzin dodatkowych;
- 7) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
- 8) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
- 9) uwzględnienia w procesie dydaktycznym dużego obciążenia wynikającego ze szkolenia sportowego;
- 10) poszanowania godności osobistej.
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.

**2.** Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych ZSMS, a w szczególności:

- 1) z opieki sportowo – lekarskiej;
- 2) z gabinetu odnowy biologicznej przy ZSMS;
- 3) z obiektów i urządzeń sportowych;
- 4) ze szkolnego sprzętu sportowego;
- 5) do przesunięcia klasyfikacji w przypadku 50% absencji na danym przedmiocie, spowodowanej wyjazdami sportowymi lub długotrwałą chorobą (kontuzją);
- 6) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego a także norm, które musi spełnić w okresie startowym;
- 7) członek kadry narodowej juniorów, seniorów bądź olimpijskiej ma prawo korzystać
- 8) z finansowania szkolenia sportowego w ZSMS.

**3.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przychodzić na zajęcia punktualnie oraz brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie wpisu do dzienniczka korespondencji w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
  - a) brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecnych na wagary,
  - b) dopuszcza się usprawiedliwienia poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, o ile zostaną potwierdzone telefonicznie przez rodzica;
- 3) uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektorów (a w przypadku braku takiej możliwości – wychowawcy klasy) na opuszczenie zajęć (w tym pojedynczych lekcji) w danym dniu – zwolnienie takie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności;
- 4) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy

wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;

- 5) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na zgrupowanie – dotyczy to w szczególności członków kadry narodowej;
- 6) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów;
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 10) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
  - a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w ceremoniale szkoły,
  - b) w pozostałe dni nosić strój stosowny do miejsca i pogody,
  - c) odzież wierzchnią i obuwie zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym, nosić obuwie zamienne,
  - d) nie nosić biżuterii kosztownej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 11) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 12) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
- 13) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
- 14) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 15) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
- 16) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu prywatnym kierować się zasadami „fair play”;
- 17) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
- 18) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
- 19) dążyć do poprawy wyników sportowych;
- 20) realizować założenia treningowo – startowe;
- 21) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;
- 22) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
- 23) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem szkoły oraz w internacie;
- 24) znać i przestrzegać statut szkoły oraz regulamin internatu, świetlicy i regulamin biblioteki a także inne określające zasady wykonywania przez szkołę jej zadań statutowych (np. regulaminy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę);
- 25) swoją postawą godnie reprezentować szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę.

## 2. Uczeń ma zakaz:

- 1) nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej;

- 2) korzystania w trakcie zajęć szkolnych i przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych (chyba, że korzystanie z urządzeń uzasadnione jest celem zajęć i jest formą pracy na zajęciach):
    - a) na czas trwania zajęć uczeń zobowiązany jest pozostawić urządzenia w szafce lub pokoju w internacie, a jeśli wnosi je ze sobą na zajęcia – wyłączyć urządzenie, pozostawić je w specjalnie do tego przeznaczonej półce / szufladzie znajdującej się na terenie sali lekcyjnej i odebrać dopiero po zakończeniu zajęć,
    - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego, a w przypadku powtarzających się przypadków łamania wymienionych w pkt 1 i 2 zakazów, nałożeniem kar określonych w § 65 pkt 1 i ma wpływ na ocenę zachowania.
  - 3) przynoszenia na zajęcia lekcyjne, sportowe i inne organizowane przez szkołę substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób (np. ostrych narzędzi, broni itp.);
  - 4) samowolnego opuszczania w trakcie trwania zajęć i przerw lekcyjnych terenu szkoły;
  - 5) jedzenia i picia w trakcie zajęć lekcyjnych.
3. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

## **§ 64**

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby nagrodzonej lub ukaranej oraz innych uczniów.
2. W liceum stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
    - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
    - b) czytelnictwem,
    - c) zaangażowaniem w konkursach lub pracy społecznej,
    - d) wynikami sportowymi.
3. Najlepsze wyniki sportowe uzyskiwane przez uczniów będą ogłaszane na forum szkoły oraz lokalnych środkach masowego przekazu;
4. Za wybitne osiągnięcia sportowe na arenie międzynarodowej będzie przyznawana nagroda pieniężna (w miarę posiadanych środków finansowych);
5. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków szkoły lub rady rodziców, możliwe są również nagrody od sponsorów.

## **§ 65**



1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ZSMS oraz zarządzeń dyrektora, a w szczególności uchybienie obowiązkom i zakazom, tj. w przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się w internacie, w szkole i poza nią, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminu na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje następujący system kar:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu wobec klasy, wychowawcę internatu wobec grupy wychowawczej albo trenera na forum grupy szkoleniowej z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w wymiarze 5 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 5 wpisów na miesiąc;
  - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w wymiarze 6 - 9 godzin miesięcznie lub powtarzających się uwag na temat niewłaściwego zachowania w wymiarze 7 wpisów na miesiąc;
  - 3) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów takich jak: pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub innej organizacji, uczestnictwo w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym na okres trzech miesięcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego – w wypadku, gdy uczeń otrzymał już w danym półroczu łącznie co najmniej dwie kary określone w punktach 1 - 2;
  - 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem klubów i rodziców z wpisem do dziennika elektronicznego – w przypadku, gdy uczeń otrzymał w danym półroczu łącznie co najmniej trzy kary określone w pkt 1 – 3 lub w przypadku przewinień opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu;
  - 5) odebranie świadczeń finansowych (wyżywienie, zakwaterowanie, udział w zgrupowaniach i zawodach sportowych na koszt własny) – pisemną decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu na okres od miesiąca do trzech miesięcy z wpisem do dziennika elektronicznego w przypadku przewinień opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu;
  - 6) skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym - złożenie wniosku do kuratora oświaty o przesunięcie ucznia do innej szkoły w przypadku przewinień opisanych w ust. 3 i 6 niniejszego paragrafu;
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę, stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
5. Dyrektor szkoły może zwrócić się do komendanta Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem z prośbą o udostępnienie informacji o uczniach ZSMS, wobec których zostało wszczęte bądź toczy się postępowanie.
6. W przypadku stwierdzenia używania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping), posiadania oraz/lub rozprowadzania używek na terenie szkoły i internatu, na zgrupowaniu sportowym oraz zawodach lub w przypadku przyścia na zajęcia lub przebywanie w internacie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających stosuje się kary z ust. 1, pkt. 5 i 6, z pominięciem punktów wcześniejszych.
7. W przypadku uczniów nieobjętych dofinansowaniem, kary z ust. 1, pkt. 5 zamienione zostają na prace społeczne na rzecz szkoły w postaci i wymiarze ustalonym decyzją dyrektora.
8. Podstawą do zastosowanie kary z ust. 1 pkt 6 (wniosek o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym lub skreślenie z listy uczniów) oprócz zachowań wymienionych w ust. 3 jest również:
  - 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie (brak zmiany postawy ucznia - nieskuteczność kar niższych);
  - 2) agresywne zachowanie się wobec uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) narażenie zdrowia lub życia własnego lub członków społeczności szkolnej przez drastyczne naruszenie zasad BHP;
  - 5) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia albo innego udowodnionego aktu chuligaństwa;
  - 6) fałszowanie dokumentacji;
  - 7) spowodowanie dużych strat materialnych na rzecz szkoły przez umyślne dewastowanie mienia szkoły lub mienia publicznego nienależącego do szkoły;
  - 8) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu;
  - 9) udowodnienie uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa.
9. Decyzja dyrektora o przeniesieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów ZSMS wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego. Przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
10. Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
  - 1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;
  - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami.
11. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
12. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie - z tym, że nałożenie kary statutowej ma wpływ na wysokość śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania ucznia.
13. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

14. Dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału, internatu albo trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
15. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 6 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od skutecznego zawiadomienia.
16. Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora ZSMS. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przesłać do Małopolskiego Kuratora Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie do 7 dni.

## **§ 66**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 67**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 81 statutu szkoły.

### **§ 68**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 69**

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do
  - 2) uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 70;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wg wskazań § 72 ust 1;
  - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 70;
  - 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i trybu określonego w § 71 i § 73 oraz rozdziału VIII;
  - 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, o których mowa w § 77.

## **§ 70**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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 oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel zapoznając uczniów z programem nauczania informuje ich o poziomie wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom określonym w § 71.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom oraz w formie ustnego wyjaśnienia, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły.

5. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przez wychowawcę klasy i pouczeni o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły.
6. Wymagania i kryteria ocen zachowania zawiera rozdział VIII.
7. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel (wychowawca klasy) potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

## § 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
4. Uczeń może mieć wgląd w sprawdzoną i ocenioną pracę w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie i udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę oraz w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel udostępnia pracę na najbliższych zajęciach edukacyjnych lub w czasie dyżuru dydaktycznego z krótkim omówieniem jak w ust. 4.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądu rodzicom w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, a także w czasie pracy nauczycieli, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę zgodnie z zaleceniami ust.4.
7. Po zapoznaniu się z pracą w obecności nauczyciela uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi. Zabrania się wynoszenia pracy ze szkoły, kopiowania czy utrwalania jej na innych nośnikach (fotografowanie, skanowanie itp.).
8. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
9. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.

10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Uzasadnienie wydaje się uczniowi lub jego rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
11. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości.
12. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (testów, zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie późniejszym niż w ciągu dwóch tygodni.
13. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.
14. Uczeń powracający ze zgrupowania lub zawodów trwających co najmniej pięć dni – na jego prośbę – jest zwolniony na okres do dwóch dni od sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o ile dotyczą one materiału objętego jego nieobecnością:
  - 1) w przypadku krótszych nieobecności uczeń może poprosić o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po powrocie z wyjazdu;
  - 2) w przypadku powrotu ze zgrupowania nauczyciel ma prawo rozliczać ucznia z treści i zadań, które opracowane zostały przed jego wyjazdem.
15. Uczeń, którego nieobecność sportowa trwała co najmniej trzy tygodnie, po powrocie ustala indywidualnie z nauczycielem okres dopuszczalnego nieprzygotowania oraz zakres materiału, terminy i sposoby nadrabiania zaległości.
16. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

17. Oprócz ocen w szkole używany jest zapis „0” oznaczający brak obowiązkowego zaliczenia partii materiału.
18. Oceny od stopnia celującego do stopnia dopuszczającego są ocenami pozytywnymi, stopień niedostateczny jest oceną negatywną. Wpis „0” ma charakter informacyjny co do ilości braków w zaliczeniach.
19. Stosuje się znaki: „+” i „-” przy ocenach z ust. 9, oprócz niedostatecznej i celującej, znaki te stanowią odpowiednio 0,5 i 0,25 wartości oceny, mogą również występować w postaci samodzielnej i dotyczą wtedy np. aktywności na lekcji.
20. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych lub formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skrót „nb”, w przypadku obecności i nieprzygotowania – „np”. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.

21. Uczeń, który mógł nadrobić zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a nie skorzystał z tej możliwości (nie podszedł do sprawdzianów lub ich poprawy, nie rozliczył się z zadań obowiązkowych), w elektronicznym dzienniku lekcyjnym otrzymuje wpis „0”.
22. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania stosuje się zapisy cyfrowe.
23. Ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć z tego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na półrocze, przy dwóch i trzech godzinach odpowiednio cztery i pięć ocen na półrocze. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin powinna wynosić minimum siedem ocen na półrocze.
24. Ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć z tego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na półrocze, przy dwóch i trzech godzinach odpowiednio cztery i pięć ocen na półrocze. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin powinna wynosić minimum siedem ocen na półrocze.
25. Dłuższe pisemne formy sprawdzania wiedzy (prace klasowe, sprawdziany) oraz zaliczenie dłuższego zadania domowego (lektura, referat, prezentacja itp.) powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarz w dzienniku elektronicznym, tak, aby ułatwić innym nauczycielom zaplanowanie sprawdzianów na swoich zajęciach. Ilość sprawdzianów dla klasy nie może przekraczać pięciu w tygodniu (średnio jeden dziennie).
26. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) czerwony – sprawdziany, testy, prace klasowe;
  - 2) różowy - kartkówki;
  - 3) niebieski – zadania domowe, zeszyt ćwiczeń;
  - 4) żółty - odpowiedzi ustne;
  - 5) pomarańczowy – aktywność, praca na lekcji.
27. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.
28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć służących podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej czy językowej, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 72 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia:
    - 1) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 2) 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;
    - 3) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Rodzice ucznia (lub uczeń pełnoletni) określają we wniosku skierowanym do dyrektora szkoły, z nauki którego języka chcą zwolnić ucznia;
  4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. pkt.1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  6. Zwolnienie ucznia z zajęć nie zwalnia go z obowiązku obecności na zajęciach, chyba, że decyzją dyrektora wyznaczono mu inne zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo – wychowawcze, w których ma brać udział w tym czasie.
  7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  8. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, powinien w tym czasie przebywać na terenie świetlicy i



uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych lub opiekuńczo – wychowawczych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### § 73

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust. 3 i oceny zachowania według skali określonej w rozdziale VIII.
2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w klasyfikacji śródrocznej odbywa się na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustala się według skali:

Stopień	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

4. Uczeń uprawniony do przedłużenia klasyfikacji okresowej z powodów nieobecności sportowych określonych w § 63 ust. 2 pkt 5 zobowiązany jest złożyć podanie do wychowawcy klasy w terminie do pięciu dni przed ustaloną datą klasyfikacji. W podaniu uczeń umieszcza nazwy przedmiotów, z których ubiega się o wydłużony termin zaliczeń. Termin klasyfikacji ustala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danych przedmiotów i trenerów ucznia.

### § 74

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne oraz zachowania ustala się na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali ustalonej w § 73 ust. 3.
4. Oceny w klasyfikacji rocznej zachowania ustala się według skali ustalonej w § 81 ust. 2.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń LOMS, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
9. Uczeń LOMS, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 i 10, wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
  - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

## § 75

1. W LOMS przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na pięć dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizowane jest zebranie z rodzicami uczniów, na którym są oni informowani o ocenach przewidywanych.
3. Rodzice, którzy nie mają możliwości uczestniczyć w spotkaniu mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o udzielenie indywidualnej informacji o tych ocenach.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona.

5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który posiada więcej niż 10% nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach.
6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom dodatkowe warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej z zajęć przez siebie prowadzonych (między innymi zakres materiału) wraz z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen rocznych.
7. Nauczyciel na podaniu ucznia lub jego rodziców odnotowuje zgodę lub jej brak na podwyższenie oceny:
  - 1) w przypadku wyrażenia zgody odnotowuje również uzgodniony z uczniem termin oraz zakres materiału, który będzie obejmował sprawdzian;
  - 2) w przypadku braku zgody odnotowuje również uzasadnienie tej decyzji;
  - 3) podanie ucznia musi być rozpatrzone w dniu złożenia.
8. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Uczeń ubiegający się o przedłużenie klasyfikacji rocznej postępuje jak opisano w paragrafie 73 ust. 4.

## **§ 76**

1. Śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 ust. 4.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 7, ust. 6.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 77**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. 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 jednak niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może raz na danym etapie edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja z powodów innych niż sportowe.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciela takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku i na zasadach określonych w § 88 ust. 6 – 8, dotyczy to ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w ZSMS.
8. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu w celu wyrównania i uzupełnienia różnic programowych można ustalić egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, z tym, że egzamin musi się odbyć przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
12. Dyrektor szkoły może umożliwić uczestnictwo w egzaminie klasyfikacyjnym wychowawcy, rodzicom w charakterze obserwatorów lub powołać zespół egzaminacyjny.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1.
16. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 77.

## **§ 79**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.

## **§ 80**

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, powtarza tę samą klasę, o ile otrzyma pozytywną opinię dyrektora o zakwalifikowaniu go do dalszego szkolenia sportowego.
2. Uczeń skreślony ze szkolenia sportowego nie może powtarzać klasy w szkole.

Rozdział VIII  
REGULAMIN I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

**§ 81**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, przyjmowanie i postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W LOMS w ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ngn).
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz w internacie;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 1) do oceniania bieżącego zachowania ucznia służy moduł uwag w dzienniku elektronicznym;
  - 2) wychowawca, trener lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia oraz opatrzyć je datą dzienną;
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki maksymalne;

- 2) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
  - 3) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, w zeszycie uwag nie pojawiają się wpisy o negatywnym zachowaniu;
  - 4) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
  - 5) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań zawsze posiada prawidłowo prowadzony zeszyt korespondencji;
  - 6) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, dba o honor i tradycje szkoły;
  - 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
  - 8) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
  - 9) bierze aktywny udział w aktywności samorządu klasowego lub szkolnego, samodzielnie podejmuje działania aktywizujące zespół uczniowski;
  - 10) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
  - 11) nie otrzymał żadnej kary statutowej w okresie podlegającym klasyfikacji;
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki bardzo dobre;
  - 2) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
  - 3) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, posiada nienaganną postawę;
  - 4) dba o swój wygląd, ale zdarzyło się (1-2 razy), że jego strój lub stan higieny budził zastrzeżenia;
  - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
  - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;

- 9) systematycznie podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje się z nich należycie;
  - 10) ma od 4 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
  - 11) otrzymał co najwyżej jedną karę statutową, nie wykraczającą poza kary wymienione w § 65 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) w okresie podlegającym klasyfikacji;
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce i sporcie;
  - 2) sporadycznie prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą aby rozszerzyć wiedzę zdobywaną podczas lekcji;
  - 3) jest taktowny,
  - 4) dba o swój wygląd;
  - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale stara się wykonać je terminowo i solidnie;
  - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
  - 9) podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje się z nich należycie;
  - 10) ma od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
  - 11) otrzymał co najwyżej dwie kary statutowe, nie wykraczające jednak poza kary wymienione w § 65 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) w okresie podlegającym klasyfikacji;
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega poniższych wymagań, a jeśli zdarzają się uchybienia - stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie przeciętne wyniki;
  - 2) bez większego zaangażowania pracuje nad samorozwojem;
  - 3) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
  - 4) dba o swój wygląd, zdrowie i higienę osobistą;
  - 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
  - 6) stara się przestrzegać zasad;
  - 7) nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
  - 8) rzadko działa na rzecz klasy lub szkoły, wymaga pomocy w realizacji podjętych działań;
  - 9) ma od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);



- 10) otrzymał co najwyżej dwie kary statutowe wymienione w § 65 ust. 1 pkt 1-2 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły) oraz maksymalnie jedną karę określoną w § 65 ust. 1 pkt 3 (zawieszenie uczestnictwa w imprezach / organizacjach szkolnych itd) w okresie podlegającym klasyfikacji;
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie niskie wyniki;
  - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
  - 3) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, w dzienniku elektronicznym zanotowano więcej niż 3 wpisy o negatywnym zachowaniu w tej kategorii;
  - 4) nie dba o swój wygląd, higienę i odpowiedni strój;
  - 5) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, czasami się z nich nie wywiązuje;
  - 6) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie okazuje szacunku dla cudzej pracy lub własności, niechętnie pomaga kolegom lub odmawia tej pomocy, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, nie dba o honor i tradycje szkoły;
  - 7) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
  - 8) nie reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, ale nie stosuje żadnych używek;
  - 9) niechętnie uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę lub szkołę;
  - 10) ma od 21 do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
  - 11) otrzymał jedną z kar statutowych wymienionych w § 65 ust. 1 pkt 4-5 (tj. nagana dyrektora szkoły lub zawieszenie świadczeń decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu) w okresie podlegającym klasyfikacji;
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia stawianym wymaganiom, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku:
  - 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie;
  - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
  - 3) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
  - 4) jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;
  - 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 6) postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy lub własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, swoim zachowaniem naraża dobre imię szkoły;

- 7) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
- 8) uczestniczy w różnych formach agresji, przemocy i wulgarności wobec innych, stwierdzono, że pali papierosy, że był pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub innych środków odurzających;
- 9) nie jest zainteresowany życiem klasy czy szkoły nie angażuje się w ich działalność;
- 10) ma od 26 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
- 11) otrzymał więcej niż jedną z kar statutowych wymienionych w § 65 ust. 1 pkt 4-5 (tj. nagana dyrektora szkoły albo zawieszenie świadczeń decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu) albo ukarano go skreśleniem z listy uczniów lub liczba kar statutowych niższego stopnia wymienionych w § 65 ust. 1 pkt 1-3 (tj. upomnienie wychowawcy, wychowawcy internatu lub trenera albo upomnienie dyrektora szkoły, zawieszenie uczestnictwa w imprezach / organizacjach szkolnych itd) przekroczyła liczbę pięciu w okresie podlegającym klasyfikacji;
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej o trzy stopnie.

## **§ 82**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na godzinie wychowawczej kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
2. W tygodniu poprzedzającym termin ustalenia propozycji ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) wychowawca na godzinie wychowawczej przypomina uczniom kryteria ocen zachowania;
  - 2) każdy z uczniów na karcie dostarczonej przez wychowawcę przygotowuje propozycję samooceny wg kategorii opisanych w § 81 ust. 5 do 10. Może również opisać wychowawcy to, co uważa za swoje szczególne osiągnięcia w danej kategorii;
  - 3) samorząd klasowy przygotowuje propozycje ocen uczniów danej klasy i przekazuje je wychowawcy;
3. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając opinie nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

## **§ 83**

1. Uczeń w ciągu dwóch dni od dnia podania przewidywanej oceny zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny.

2. Postępowanie związane z podwyższeniem przewidywanej oceny powinno się zakończyć w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole już po wystawieniu oceny przez wychowawcę, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli wniosek wpłynie po konferencji klasyfikacyjnej, to wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej połowy jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
5. Tryb składania zastrzeżeń i postępowania odwoławczego, w wypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny podaje § 79, ust. 4 niniejszego statutu.

## Rozdział IX REGULAMIN REKRUTACJI DO LOMS

### § 84

1. Do klasy pierwszej LOMS przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata jest posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum lub ósmej klasy szkoły podstawowej.
3. Przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole lub danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty (gimnazjalnego);
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora;
  - 3) świadectwo ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum z wyróżnieniem;

- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum:
  - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwyczajnym tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
  - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
6. Kurator oświaty corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu.

## **§ 85**

1. Kandydaci poddawani są testom sprawnościowym i badaniom lekarskim. Do przeprowadzenia części sportowej powołuje się komisję rekrutacyjną.
2. Próby sprawności fizycznej prowadzone są przy współpracy pracowników AWF Kraków oraz lekarza.
3. Testy sprawnościowe przeprowadzane są w terminie podanym przez dyrektora ZSMS.
4. O zakwalifikowaniu kandydatów do szkolenia sportowego finansowanego ze środków ministra właściwego do spraw sportu decydują kryteria wynikowe polskich związków sportowych oraz uzyskanie co najmniej drugiej klasy sportowej.
5. Dopuszcza się do egzaminów sprawnościowych i badań kandydatów, którzy nie spełniają wymaganych kryteriów w przypadku wykazania przez nich wybitnych zdolności sportowych.
6. Kandydatów takich kwalifikuje się warunkowo na koszt własny, z szansami przejścia na pełne szkolenie w LOMS wraz z postępem sportowym.
7. W miarę wolnych miejsc w klasie, w ramach współpracy z miejscowymi klubami sportowymi, kwalifikuje się również kandydatów innych sportów, którzy mają zabezpieczone szkolenie ze strony macierzystego klubu.

## **§ 86**

1. O przyjęciu do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje ranking kandydatów na podstawie punktów uzyskanych w części sprawnościowej, kryteriów wymienionych w § 84, ust. 7, pkt 2, 3, 4, 5 oraz kryteriów wymienionych w § 84, ust. 5.
2. Określa się następujące zasady przyznawania punktów za oceny z przedmiotów na świadectwie gimnazjalnym przy rekrutacji do LOMS:

- 1) punktacją objęte są następujące przedmioty: język polski, matematyka, wybrany język obcy i biologia;
- 2) ilość punktów przyznawanych za poszczególne oceny ustalana jest corocznie na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń i zawarta w regulaminie rekrutacji ważnym na dany rok szkolny.
3. Zasady przyznawania punktów za inne osiągnięcia udokumentowane na świadectwie szkolnym ustalane są corocznie na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń i zawarte w regulaminie rekrutacji ważnym na dany rok szkolny.
4. Minimalna ilość punktów potrzebnych do przyjęcia do gimnazjum i liceum podana jest w regulaminie rekrutacji obowiązującym na dany rok szkolny.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowania są do liceum tylko po pomyślnym przejściu testów sprawnościowych.

### § 87

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, o którym mowa w § 84, ust. 1 składa się do dyrektora szkoły.
2. Wniosek zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
  - 5) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
3. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w § 84, ust. 5:
    - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
    - b) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    - c) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
    - d) dokument poświadczający niepełnosprawność rodzica lub rodzeństwa kandydata,
  - 3) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
  - 4) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, odpowiednio:
    - a) świadectwa ukończenia gimnazjum lub klasy ósmej szkoły podstawowej.
    - b) egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego,
    - c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

- d) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia,
- e) pisemną zgodę rodziców, o której mowa w § 84, ust. 3 pkt 2.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
  6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  7. W skład szkolnej komisji rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciele trenerów i nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    - 1) ustalenie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem zapisów statutu – w regulaminie określone są punkty możliwe do zdobycia za poszczególne elementy rekrutacji i minimalny próg punktowy przyjęcia do poszczególnych typów szkół;
    - 2) przeprowadzenia prób sprawności fizycznej, o których mowa w § 85 ust.1 i podaniu do publicznej wiadomości jej wyników;
    - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły;
    - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
    - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
  10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty i poświadczył wolę uczęszczania do szkoły.
  11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
  12. Listy, o których mowa w ust. 9 i 11, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 13, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 16, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
18. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
21. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
22. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
23. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 88

1. O przyjęciu uczniów do klas innych niż pierwsze LOMS decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przyjmowany jest na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia w przypadku LOMS), na podstawie wyników testu sprawnościowego i świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. Kandydat powinien posiadać orzeczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w § 85, ust. 3, pkt 1.
4. Uczeń zmieniający typ szkoły przyjmowany jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły. Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określa

również przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.

5. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
6. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.



## ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 89

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło (logo) i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny szkoły jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) zakończenie szkoły przez ósmoklasistów;
  - 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem szkoły, ślubowanie klas pierwszych),
  - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada i 3 maja.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium) do kolan, ciemne buty z zakrytymi palcami;
  - 3) przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór członków pocztu sztandarowego, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SPMS ZAKOPANE”.
  - 4) Insigniami pocztu sztandarowego są:
    - a) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
    - b) białe rękawiczki.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem - wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Nie jest określona szerokość kiru.
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
10. W trakcie uroczystości określa się chwyt sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza”:
  - a) sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta,
  - b) drzewce jest przytrzymywane prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała,
  - c) lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
- 2) postawa „spocznij”:
  - a) sztandar trzymamy jak w postawie „zasadniczej”,
  - b) chorąży i asysta w postawie „spocznij”,
- 3) postawa „na ramię”:
  - a) chorąży kładzie drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia,
  - b) płat sztandaru winien być oddalony od barku ok. 20 cm,
- 4) postawa „prezentuj”:
  - a) z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawa ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia aż do wysokości barku;
  - b) następnie lewa ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, jednocześnie lewa dłoń trzyma drzewce poniżej prawego boku, c) asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
11. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
  - 1) uczniowie zobowiązani są do stroju galowego – jasnych koszul lub bluzek, ciemnych długich spodni, spódnic o długości co najmniej do kolan lub garsonek i marynarek. Przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór uczniów, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SMS ZAKOPANE”.
  - 2) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, co jest sygnałem przyjęcia przez młodzież postawy stojącej;
  - 3) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczość - Sztandar Szkoły wprowadzić”, uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
  - 4) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” - uczniowie odśpiewują hymn państwowy - powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni, ilość zwrotek określa prowadzący uroczystość. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
  - 5) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
  - 6) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Sztandar Szkoły wyprowadzić”, zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali;
  - 7) po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

- 8) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie 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 wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
13. 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 „Bacność” lub „Spocznij”.
14. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje 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 zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
15. W trakcie uroczystości z udziałem innych kościołów i związków wyznaniowych ceremoniał uroczystości kościelnych ustalany jest przez dyrektora i opiekuna pocztu sztandarowego z przedstawicielami tych kościołów

## ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 90

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 91

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego ul. Droga do Olczy 26, 34-500 Zakopane, Tel 18-201-31-52
  - 2) pieczęci okrągłej z napisem: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem

### § 92

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

### § 93

Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.