

STATUT
IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
Im Miłośników Ziemi Śląskiej w CHORZOWIE

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE	3
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 1. Przepisy definiujące	3
§ 1. Definicje	3
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	4
§ 2. Nazwa Szkoły	4
§ 3. Dane jednostki	4
§ 4. Ceremoniał szkolny	4
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	5
§ 5. Cele i zadania Szkoły w ogólności	5
§ 6. Zadania Szkoły	6
§ 7. Sposoby realizacji zadań	7
§ 8. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	9
§ 9. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi	10
§ 10. Indywidualny program lub tok nauki	11
DZIAŁ II.....	11
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	11
Rozdział 1	11
Organy Szkoły	11
§ 11. Organy Szkoły	11
§ 12. Dyrektor Szkoły	12
§ 13. Rada Pedagogiczna	16
§ 14. Rada Rodziców	18
§ 15. Samorząd Uczniowski	19
§ 16. Zasady współpracy między organami Szkoły	19
§ 17. Inne stanowiska kierownicze w Szkole	20
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	20
§ 18. Zasady ogólne	20
§ 19. Postępowanie	21
DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	21
Rozdział 1. Postanowienie ogólne	21
§ 20. Zasady ogólne	21
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły	22
w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	22
§ 21. Bezpieczeństwo w czasie zajęć	22
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	23
§ 22. Bezpieczeństwo podczas wycieczek	23
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	24
§ 23. Bezpieczeństwo i higiena	24
Rozdział 5. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	26
§ 24. Postanowienia szczegółowe	26
Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	26
§ 25. Zasady ogólne	26

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	27
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	27
§ 26. Rok szkolny.....	27
§ 27. Oddziały	27
§ 28. Zajęcia w Szkole	28
§ 29. Cykl kształcenia.....	28
§ 30. Działalność innowacyjna.....	29
§ 31. Zajęcia wychowania fizycznego	29
§ 32. Zajęcia z religii/etyki	29
§ 33. Praktyki pedagogiczne	29
§ 34. Rekrutacja	30
Rozdział 2. Dyżury.....	30
§ 35. Zasady dyżurów.....	30
Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych	30
§ 36. Zasady postępowania	30
§ 37. Skarga i sposób załatwienia.....	30
Rozdział 4. Biblioteka Szkolna.....	31
§ 38. Biblioteka szkolna.....	31
Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole.....	32
§ 39 Zasady ogólne	32
§ 40. Organizacja pomocy.....	33
§ 41. Zindywidualizowana ścieżka	33
§ 42. Zajęcia rozwijające i dydaktyczno-wychowawcze	34
§ 43. Charakterystyka zajęć.....	34
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE	35
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	35
§ 44. Zakres zadań pracowników Szkoły	35
§ 45. Zadania nauczyciela.....	36
§ 46. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	38
§ 47. Zasady postępowania nauczycieli.....	39
§ 48. Prawa nauczycieli.....	39
§ 49. Nauczyciel-wychowawca	39
§ 50. Pedagog szkolny i psycholog szkolny	40
§ 51. Bibliotekarz	41
§ 52. Zespoły nauczycieli i zespoły przedmiotowe.....	41
§ 53. Pracownicy niepedagogiczni.....	42
Rozdział 2 Rodzice – zasady współpracy	42
§ 54. Zasady współpracy	42
§ 55. Formy współdziałania	43
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	44
§ 56. Prawa i obowiązki Ucznia	44
§ 57. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	45
§ 58. Nagrody, wyróżnienia, kary.....	46
§ 59. Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów.....	46
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	47
§ 60. Wewnętrzny System Oceniania osiągnięć szkolnych	47
§ 61. Ocenianie zachowania	54
DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60
§ 62. Postanowienia końcowe	60

Podstawy prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut IX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców oraz opiekunów prawnych.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Chorzowa.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. Nazwa Szkoły

1. IX Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Chorzowie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Chorzowie.
3. W szkole prowadzone są oddziały trzyletniego liceum dla absolwentów gimnazjum do końca roku szkolnego 2021/2022
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Harcerskiej nr 2 w Chorzowie.

§ 3. Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Chorzów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Chorzów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Poczёт sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: strój galowy, białe rękawiczki, szarfa. Poczёт sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
3. Uroczystościami Szkoły są:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów Szkoły;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Śląski
 - 5) Dzień Zdrowia
 - 6) Dzień Sportu
 - 7) Dzień Dziecka;
 - 8) Zakończenie roku szkolnego.

5. Za tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Święto Szkoły;
 - 2) Pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych.
6. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
7. W Szkole obowiązuje stosowny strój. Strój ucznia musi być estetyczny, czysty w kolorach stonowanych.
8. W Szkole obowiązuje zakaz noszenia:
 - 1) strojów i fryzur demonstrujących przynależność do subkultur;
 - 2) skąpego ubioru np.: obcisłych i zbyt krótkich spodni u chłopców, a w przypadku dziewcząt: zbyt krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, bluzek z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch;
 - 3) ostrego makijażu i widocznych tatuaży; biżuterii stwarzającej zagrożenia w czasie zajęć szkolnych;
 - 4) okryć wierzchnich, szalików, czapek i okularów przeciwsłonecznych.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
10. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny. Dziewczęta obowiązuje ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka. Chłopców obowiązują ciemne długie spodnie i biała koszula.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5. Cele i zadania Szkoły w ogólności

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
3. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
4. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.

5. Szkoła respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
6. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
8. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
9. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 6. Zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły, jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 7. Sposoby realizacji zadań

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) program szkolenia sportowego realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych, współzawodnictwie sportowym oraz życiu społeczno-kulturalnym;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 8) poznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 16) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 17) naukę praworządności i demokracji;
- 18) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzemu;
- 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

- 26) organizowanie zajęć nauki religii i etyki zgodnie z oświadczeniem rodzica bądź pełnoletniego ucznia;
 - 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określają dokumenty pod nazwą „Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego”.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
 7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,

- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 7) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach.

§ 8. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania wychowawców, nauczycieli i specjalistów.
4. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;

- 2) uczeń;
- 3) nauczyciel, wychowawca;
- 4) Poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
- 5) Dyrektor Szkoły;
- 6) pielęgniarka szkolna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

6. Wnioski pisemne o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekłada się do sekretariatu szkoły.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio psycholog/pedagog szkolny, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

9. Rodzic wyrażają zgodę na objęcie pomocą własnoręcznymi podpisami.

10. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z treścią zawartą w opiniach, orzeczeniach i innych dokumentach ucznia objętego pomocą i na tej podstawie opracowania i realizowania zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz potliwości psychofizycznych ucznia. Informacje dotyczące indywidualizacji znajdują się w dzienniku elektronicznym.

11. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

12. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa pisemny wniosek do wychowawcy lub psychologa/pedagoga o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.

§ 9. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

§ 10. Indywidualny program lub tok nauki

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. 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.

Dział II

Zarządzanie szkołą

Rozdział 1

Organy Szkoły

§ 11. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły.

§ 12. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez prezydenta miasta Chorzów;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektorów.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
 - monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o pracy szkoły oraz wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne

na podstawie obowiązujących przepisów;

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.

7. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
- 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

rodziców;

- 4) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 5) organizuje nauczanie indywidualne;
- 6) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu maturalnego, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora, jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela

- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora 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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 14. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegóły:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady,
 - 3) możliwe formy pomocy uczniom.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. 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.
8. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły ze składek rodziców.

§ 15. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
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 uczniowskiego;
 - 7) prawo przedstawiania Radzie Pedagogicznej uzasadnionych wniosków o przyznanie stypendium Premiera RP najlepszym uczniom;
 - 8) prawo do opiniowania pracy ocenianych nauczycieli;
 - 9) prawo do opiniowania uczniów w przypadku skreśleń z listy uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16. Zasady współpracy między organami Szkoły

W Szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:

1. zarządzanie wewnętrzne Dyrektora,
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjnych i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem,
4. apele szkolne,
5. stronę internetową Szkoły.

§ 17. Inne stanowiska kierownicze w Szkole

1. W zależności od stanu organizacyjnego i zadań Szkoły można utworzyć stanowiska kierownicze, stanowiska wicedyrektorów.
2. Powoływania i odwoływania z wyżej wymienionych stanowisk dokonuje Dyrektor.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków osób powołanych na stanowiska kierownicze określa na piśmie Dyrektor.
4. Do kompetencji wicedyrektorów należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji przebiegu procesu nauczania, wychowania i opieki w szkole;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających pełną realizację programów nauczania, wychowania i opieki nad wychowankami;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w imieniu Dyrektora i Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) szczególne zasady określone zostały w indywidualnych zakresach czynności.
5. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych zastępcy dyrektora sprawuje Dyrektor.
7. Powołanie i odwołanie wicedyrektora następuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 18. Zasady ogólne

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami Szkoły innymi niż Dyrektor wynikną kwestie sporne, Dyrektor pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
5. Jeżeli jedną ze stron jest Dyrektor powołuje się niezależnego mediatora, na którego zgadzają się strony sporu.

§ 19. Postępowanie

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor, jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 20. Zasady ogólne

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażony jest uczeń.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
3. Szkoła w oparciu o przepisy prawa dotyczące ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole ustala wewnętrzne regulaminy określające zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń laboratoryjnych, pracowni i obiektów sportowych.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa dotyczy wszystkich pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pracowników obsługi, którzy zapewniają uczniom higieniczne warunki przebywania

- w budynku,
- 2) woźnej, która uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 3) nauczycieli, którzy dbają o porządek podczas zajęć edukacyjnych, a także podczas pełnienia dyżurów w trakcie przerw.
5. Z treścią regulaminów porządkowych zapoznawani są uczniowie przed rozpoczęciem zajęć. Regulaminy powinny być umieszczone w widocznym miejscu w pracowniach.

**Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły
w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

§ 21. Bezpieczeństwo w czasie zajęć

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas przerw uczniowie zobowiązani są do przebywania na terenie szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych. Zostaje on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.

10. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii/etyki, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego przebywają na świetlicy lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami. Z pierwszych i ostatnich lekcji uczniowie mogą być zwalniani na pisemną prośbę rodziców prawnych.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają w budynku Szkoły. Za zgodą Dyrektora Szkoły uczniowie przebywają na terenie Szkoły wyznaczonym ogrodzeniem.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
17. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
18. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
19. Dla poprawy bezpieczeństwa prowadzony jest w budynku Szkoły monitoring. Obrazy z kamer są rejestrowane i przechowywane.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 22. Bezpieczeństwo podczas wycieczek

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu

wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką(dotyczy wycieczki powyżej jednego dnia).
W przypadku wycieczki jednodniowej dokumentację wstępną składa się dyrektorowi na 5 dni roboczych przed planowaną wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki(dotyczy wycieczki powyżej jednego dnia) należy złożyć u Dyrektora najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.
12. Wyjście na zawody sportowe wymaga wypełnienia przez opiekuna modułu wycieczkowego w dzienniku elektronicznym i przedłożenia go dyrekcji Szkoły.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 23. Bezpieczeństwo i higiena

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 23 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzanе zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, słuzenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest na podstawie oceny skuteczności działań na dany rok szkolny z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia

z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

16. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem/prawnym opiekunem.

17. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 24. Postanowienia szczegółowe

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.
4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 25. Zasady ogólne

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia małoletniego szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły rodzice Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W razie wyrządzenia przez Ucznia pełnoletniego szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) jest on zobowiązany do naprawienia szkody Szkole.
3. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców Uczniów małoletnich lub Uczniów pełnoletnich ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice lub Uczniowie pełnoletni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
4. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu

z zainteresowanymi rodzicami lub Uczniem pełnoletnim.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 26. Rok szkolny

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
 - 2) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 27. Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów. W szkole funkcjonują oddziały mistrzostwa sportowego, w których prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Szczegółowa organizacja oddziałów mistrzostwa sportowego zawarta jest w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę może dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne, informatyka oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.
7. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
8. Dyrektor na pisemny uzasadniony wniosek rodziców i uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela wychowawcy.
9. Każdy wychowawca oddziału ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu pracy wychowawcy, spójnego z zapisami programu wychowawczego szkoły.
10. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce.

§ 28. Zajęcia w Szkole

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się 5 dni w tygodniu.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 07.10.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 30 minut.

§ 29. Cykl kształcenia

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa:
 - 1) 4 lata dla absolwentów szkoły podstawowej
 - 2) 3 lata dla absolwentów gimnazjum do końca roku szkolnego 2021/2022
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) innych pomieszczeń.

§ 30. Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły. Prowadzona jest w szkole poprzez:
 - 1) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) Stworzenie warunków rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, w realizacji zadań służących wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

§ 31. Zajęcia wychowania fizycznego

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) aktywnych form turystyki;
 - 4) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 5) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust.1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§ 32. Zajęcia z religii/etyki

1. Rodzice deklarują udział swoich dzieci w zajęciach religii/etyki na początku roku szkolnego.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem

a daną placówką.

§ 34. Rekrutacja

Dyrektor Szkoły ogłasza szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych IX LOMS. Zawarte są one w „Regulaminie rekrutacji do klas pierwszych IX LOMS” na dany rok szkolny.

Rozdział 2. Dyżury

§ 35. Zasady dyżurów

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
3. Nauczyciel, któremu zostało przydzielone zastępstwo pełni również dyżur za zastępowanego nauczyciela zgodnie z harmonogramem dyżurów.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 36. Zasady postępowania

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca oddziału (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału) lub Dyrektor (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 37. Skarga i sposób załatwienia

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły
2. Skargę wnosi się pisemnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w sekretariacie, zawierać imię

i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Informacja o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka Szkolna

§ 38. Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. 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;

3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel - bibliotekarz, a zatwierdza Dyrektor. Harmonogram powinien być dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Godziny otwarcia czytelnicy są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
9. Inwentaryzację księgozbiorów przeprowadza się na podstawie wniosku Dyrektora.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
11. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
12. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły i Rady Rodziców lub innych źródeł.
13. Szkoła prowadzi obrót używanymi podręcznikami.
14. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi np. lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe
15. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
 - 1) udostępnia uczniom, rodzicom statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne,
 - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki,
 - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 39 Zasady ogólne

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 40. Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, psychologa i pedagoga.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela,
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 41. Indywidualizowana ścieżka

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające

w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnymi wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy 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.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 42. Zajęcia rozwijające i dydaktyczno-wychowawcze

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 43. Charakterystyka zajęć

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice w Szkole

Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 44. Zakres zadań pracowników Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, · w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 45. Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja procesu dydaktycznego;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez analizowanie wyników badań wewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 9) wprowadzanie w miarę możliwości działań innowacyjnych;
 - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
 - 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
 - 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);

- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
- 20) prowadzenie zajęć o charakterze profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
- 21) prowadzenie lub współpraca w dziedzinie doradztwa zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania;
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim;
- 26) branie udziału w komisjach nadzorujących i przeprowadzających egzaminy maturalne, w tym w przeprowadzaniu ustnych egzaminów maturalnych w ramach swoich zajęć i czynności.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
- 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego

informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;

3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 46. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności

od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47. Zasady postępowania nauczycieli

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

§ 48. Prawa nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciele mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły.

§ 49. Nauczyciel-wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
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. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
9. Początkującym nauczycielom-wychowawcom Dyrektor przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 50. Pedagog szkolny i psycholog szkolny

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

§ 51. Bibliotekarz

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 5) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) zakup książek;
- 11) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 12) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 52. Zespoły nauczycieli i zespoły przedmiotowe

1. W Szkole tworzy się zespoły nauczycieli.
2. Zespoły wyłania się spośród członków Rady Pedagogicznej, a ich skład określa Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
4. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania zespołów są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem.
7. Dyrektor powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
8. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu lub komisji innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta,

specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

9. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
- 2) analizę dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,

§ 53. Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) samodzielny referent;
- 2) starszy referent;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) intendent;
- 5) woźny;
- 6) dozorca;
- 7) konserwator;
- 8) konserwator basenu;
- 9) rzemieślnik;
- 10) kucharka;
- 11) pomoc kuchenna;
- 12) sprzątaczką;
- 13) ratownik.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracowników.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

Rozdział 2 Rodzice – zasady współpracy

§ 54. Zasady współpracy

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

2. Rodzice tworzą jako swoje przedstawicielstwo Radę Rodziców.
3. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami określają przepisy zawarte w regulaminie Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - b) znajomości regulaminu WSO, klasyfikowania i promowania;
 - c) rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - d) zebrań w Szkole, dających możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał;

§ 55. Formy współdziałania

1. Rodzice nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole oraz informują o możliwości uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości statutu Szkoły, w tym zasad WSO, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i prawach rodziców w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawiają swoje wnioski Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców

- oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznego odczytywania informacji zawartych w dzienniku elektronicznym
7. Spotkania z rodzicami organizowane są według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
8. Szczegółowe warunki usprawiedliwiania nieobecności zawiera Regulamin.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 56. Prawa i obowiązki Ucznia

1. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej oraz trzyletniego gimnazjum do końca roku szkolnego 2021/2022.
2. Prawa Ucznia zawarte w Statucie Szkoły są zgodne z Konwencją Praw Dziecka i Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku;
 - 5) własnej opinii;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) poszanowania przekonań religijnych;
 - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dbanie o honor i tradycje Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 6) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dbanie o schludny wygląd;
- 12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych takich jak np. odtwarzacze dźwięku, kamery, aparaty fotograficzne w czasie zajęć lekcyjnych; bez zgody Dyrektora obowiązuje zakaz zapisu audiowizualnego na terenie całej Szkoły;
- 13) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
- 14) wystrzeżenie się szkodliwych nałogów, w szczególności palenia tytoniu, e-papierosów, picia napojów energetycznych oraz innych substancji uzależniających na terenie Szkoły i w jej pobliżu.

§ 57. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do samorządu uczniowskiego, który ją opiniuje i przekazuje wychowawcy w terminie 3 dni;
2. Wychowawca podejmuje próbę rozwiązania problemu w miarę swoich możliwości i posiadanej wiedzy o problemie ucznia. Może zasięgnąć opinii u pedagoga szkolnego. Termin rozpoznania skargi przez wychowawcę wynosi 4 dni;
3. W przypadku nierozwiązania problemu wychowawca przekazuje skargę ucznia ze swoją opinią do Dyrektora;
4. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy w ciągu 7 dni udziela uczniowi odpowiedzi ustnej.
5. Jeżeli to nie rozwiązuje problemu Dyrektor informuje ucznia o dalszej drodze odwoławczej.

§ 58. Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę, pracę na rzecz klasy i Szkoły;
 - 2) wzorową postawę w zespole klasowym, szkole i środowisku;
 - 3) wybitne osiągnięcia w dziedzinie sportu;
 - 4) dzielność i odwagę w trudnych, ekstremalnych sytuacjach;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy w zespole klasowym;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania dla ucznia oraz nagroda
 - 5) wpis na świadectwie.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy (poinformowanie rodziców lub opiekunów) i wpis do dziennika;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy, o ile istnieje taka możliwość;
 - 6) skreślenie z listy uczniów
5. Wszystkie nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku i informuje o nich rodziców prawnych ucznia.
6. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 59. Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych wynosi poniżej 70% obecności obowiązkowego wymiaru zajęć;
 - 2) uczeń nie uczęszcza na zajęcia sportowe – po opinii trenera;
 - 3) w opinii trenera/ instruktora zachodzi brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego
 - 4) w rażący sposób naruszył postanowienia Statutu Szkoły

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek zespołu wychowawczego po zasięgnięciu opinii wychowawcy i samorządu uczniowskiego.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej upoważnia Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy.

4. Tryb skreślenia z listy uczniów- jeżeli zaistnieją powody skreślenia ucznia z listy uczniów uruchomiony zostaje następujący tryb postępowania:

- 1) wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom informacje o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
- 2) wychowawca występuje z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 4) Dyrektor Szkoły występuje do Samorządu Szkolnego o opinię o uczniu;
- 5) Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5. Tryb odwoławczy:

- 1). Od decyzji Dyrektora istnieje możliwość odwołania w terminie 14 dni.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 60. Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć szkolnych.

I. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

II. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

III. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole,

3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 4. Przeprowadzania egzaminów poprawkowych
 5. Ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania
- IV. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- V. Wychowawca klasy, Nauczyciele uczący w danej klasie podstawowych zajęć edukacyjnych, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- VI. Każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się ze standardami wymagań z poszczególnych przedmiotów, przekazanych przez nauczyciela i zawartych w dzienniku elektronicznym
1. Standardy wymagań oraz plany wynikowe znajdują się do wglądu w Szkole
 2. Nauczyciele uczący w danej klasie podstawowych zajęć edukacyjnych informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej
- VII. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców każdy nauczyciel przedmiotu udostępnia, do wglądu, poprawione i ocenione pisemne prace kontrole oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 2. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z dokumentacją własnoręcznym podpisem, na udostępnionych materiałach.
 3. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest przez 1 rok (do końca roku szkolnego) przez nauczyciela przedmiotu.
 4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 5. Uzasadnienie oceny odbywa się na piśmie. Powinno składać się z dwóch części:
 - 1) wskazanie zakresu wiedzy i umiejętności opanowanych przez ucznia w porównaniu do założeń programu nauczania w danym roku szkolnym (semestrze).
 - 2) pomocy, jakiej nauczyciel udzielił uczniowi w opanowaniu wiedzy i umiejętności.
- VIII. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne,

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach, jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

IX. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

1. Dopuszcza się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

X. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

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

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

XI. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.

1. Wychowawca klasy wystawia roczną (śródroczną) ocenę zachowania ucznia zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceny zachowania.

2. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w roku.

3. Dyrektor szkoły ustala każdorazowo termin wystawienia ocen rocznych (śródrocznych) z przedmiotów nauczania i zachowania uczniów.

4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

- miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest w jednej z następujących form:
- 1) informacja podczas zebrania rodziców (podpis na liście obecności- wydruk z dziennika elektronicznego);
 - 2) informacje za pomocą dziennika elektronicznego, a rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymanej informacji za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Od momentu uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie końcowo rocznej (śródrocznej) uczeń ma możliwość poprawienia oceny, w formie zaliczenia na ocenę co najmniej o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
 6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania- wychowawca klasy.
 7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne wpisują nauczyciele do dziennika elektronicznego.
 8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 9. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1) W przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych, w skład komisji, o której mowa w ust. XI, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog lub psycholog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 3) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 5). Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen ucznia. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 6) Ocenianie religii odbywa się według skali obowiązującej inne zajęcia edukacyjne.
- 7) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie lub ukończenie Szkoły, natomiast jest wliczana do średniej z wszystkich zajęć obowiązkowych.

XII. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1. Ustala się następujące ogólne założenia ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych:
- 1) **Celujący** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, który potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje trudne problemy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, uzyskuje oceny bardzo dobre ze sprawdzianów i klasówek, twórczo rozwija własne uzdolnienia.

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

2) **Bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, zyskuje oceny co najmniej dobre ze sprawdzianów, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych problemów i zadań w danych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace.

3) **Dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości objęte programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje bez większych błędów typowe zadania praktyczne i teoretyczne, ze sprawdzianów uzyskuje co najmniej oceny dostateczne.

4) **Dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości objęte programem nauczania, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy innych.

5) **Dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia, posiada minimum umiejętności praktycznych niezbędnych do uzupełnienia braków, ze sprawdzianu osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna zadania, z pomocą nauczyciela.

6) **Niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, jakie są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela, pracuje niesystematycznie, jego poziom wiedzy i umiejętności jest poniżej minimum wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Lekceważy obowiązki ucznia.

2. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) może być brana pod uwagę pozytywna postawa ucznia na lekcji wobec przedmiotu i nauczyciela.

3. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej, oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych

XIII. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego

1. Wprowadza się następujące kategorie oceniania bieżącego:

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

- 1) oceny prac kontrolnych- sprawdzianów, testów, prac klasowych (obejmujących swoim zasięgiem treści powyżej pięciu jednostek lekcyjnych lub cały dział);
 - 2) oceny wiedzy i umiejętności bieżących- oceny z odpowiedzi (ustnych lub pisemnych), kartkówki, dyktanda (obejmujących swoim zasięgiem treści do trzech jednostek lekcyjnych);
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) szczególne osiągnięcia.
2. Prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe) są zapowiadane przez nauczyciela i wpisywane do dziennika, z tygodniowym wyprzedzeniem. Prace kontrolne powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą materiał.
3. Wszystkie prace kontrolne są oceniane według następującej skali:
- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) niedostateczny | od 0- 39%, |
| 2) dopuszczający | od 40- 55%, |
| 3) dostateczny | od 56- 75%, |
| 4) dobry | od 76- 89%, |
| 5) bardzo dobry | od 90- 99%, |
| 6) celujący | 100% |
4. Oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) proponuje się wg średniej ocen z poszczególnych kategorii i tak:
- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) niedostateczny | 1 - 1,69 |
| 2) dopuszczający | 1,70 - 2,69 |
| 3) dostateczny | 2,70 - 3,69 |
| 4) dobry | 3,70- 4,49 |
| 5) bardzo dobry | 4,50 – 5,29 |
| 6) celująca | 5,30 – 6,00 |
5. Ostateczna ocena należy do nauczyciela danego przedmiotu.
6. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika ocen cząstkowych ze znakiem „+” lub „-“.
7. Prace kontrolne powinny być sprawdzone do dwóch tygodni.
8. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej otrzymuje 0 i zobowiązany jest w terminie do dwóch tygodni taką pracę napisać. Zero nie jest oceną.
9. Wprowadza się minimalną ilość ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów nauczania, w zależności od ilości obowiązkowych godzin dydaktycznych w tygodniu:
- 1) przy 1 godz./ tyg.- min. 4 oceny,
 - 2) przy 2 godz./ tyg.- min. 6 ocen,
 - 3) przy 3 godz./ tyg.- min. 8 ocen,

4) przy 4 i więcej godz./ tyg.-min. 10 ocen.

10. Nauczyciele oceniają uczniów w sposób systematyczny. W połowie danego semestru nauczyciel powinien wystawić połowę minimalnej ilości ocen w semestrze.

11. Wagi ocen:

- 1) prace kontrolne, testy-(waga-3)
- 2) kartkówki, oceny bieżące-(waga-2)
- 3) aktywność-(waga-1; aktywność na zajęciach wych. fiz. –waga-2)
- 4) zadania domowe, praca na lekcji, zeszyt, strój sportowy-(waga-1)

12. Uczeń kończy liceum, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

- 1) Uczeń, 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 szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
- 2) Uczeń wyróżniony może otrzymać dyplom i nagrodę;
- 3) Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 61. Ocenianie zachowania

I. Ocena zachowania:

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, postawie wobec koleżanek, kolegów i innych osób.

II. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania

III. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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
7. okazywanie szacunku innym osobom

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

IV. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

V. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

VI. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

VII. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając opinie:

1. samego zainteresowanego,
2. zespołu klasowego,
3. nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

VIII. Ocenie podlega zachowanie uczniów zarówno w szkole jak i poza nią.

IX. Przy wystawieniu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria wymagań:

PUNKTY DODATNIE			
KRYTERIA	PUNKTY	CZĘSTOTLIWOŚĆ	ODPOWIEDZIALNY
KATEGORIE			
KONKURSY			
Udział w konkursach, zawodach szkolnych	2	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia
Udział w konkursach, zawodach dzielnicowych	3	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia
Udział w konkursach, zawodach miejskich, rejonowych	5	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia
Udział w konkursach, zawodach wojewódzkich	6	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia
Udział w konkursach, zawodach ogólnopolskich	7	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia
Udział w konkursach, zawodach międzynarodowych	8	Każdorazowo	Organizator konkursu, wyjścia

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach szkolnych	3	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach dzielnicowych	4	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach miejskich, rejonowych	5	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach wojewódzkich	6	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach ogólnopolskich,	7	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Zajęcie miejsca 1-3 w konkursach, zawodach międzynarodowych	8	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Udział w konkursach kuratorskich – etap szkolny	2	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Udział w konkursach kuratorskich – etap rejonowy	10	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Finalista konkursu kuratorskiego	15	Każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Laureat konkursu kuratorskiego	20	każdorazowo	Organizator wyjścia	konkursu,
Powołanie do kadry Śląska	10	1 raz w semestrze	Trener koordynator	
Powołanie do kadry Polski	20	1 raz w semestrze	Trener koordynator	

AKTYWNOŚĆ

Udział w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych oraz szkolnych pozalekcyjnych	5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły	
Aktywna praca na rzecz klasy, szkoły np.: gazetka	3	1 raz w miesiącu	Wychowawca	
Aktywny udział w pracy trójki samorządu klasowego	1-5	1 raz w semestrze	Wychowawca	
Aktywny udział w pracy samorządu szkolnego	1-10	1 raz w semestrze	Opiekun samorządu	
Zbiórka surowców wtórnych: baterie, makulatura, korki, itd.	5	1 raz w miesiącu	Wychowawca	
Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych	2	Każdorazowo	Wychowawca	
Pomoc w organizacji uroczystości i imprez szkolnych	10	Każdorazowo	Organizator	
Pomoc koleżeńska w nauce	1-10	1 raz w semestrze	Wychowawca	

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

Udokumentowany stały wolontariat (ZHP, ministrantura, pomoc w hospicjach, itd.)	20	1 raz w semestrze	Wychowawca
Udział w akcji charytatywnej	5	Każdorazowo	Wychowawca
Inne pozytywne formy aktywności według uznania wychowawcy, nauczyciela, pracownika szkoły	1-10	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Szczegółne zaangażowanie w zajęcia sportowe (klubowe)	1-10	1 raz w semestrze	Trener
Pochwała dyrektora szkoły	1-200	Każdorazowo	Dyrektor
KULTURA OSOBISTA			
Wzorowe zachowanie w miejscu publicznym	5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Strój galowy	2	Każdorazowo	Wychowawca
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH W TYM FREKWENCJA			
Uzyskanie przez ucznia średniej 4,75	20	1 raz w semestrze	Wychowawca
Każde pozaszkolne zajęcia hobbystyczne	10	1 raz w semestrze	Wychowawca
100% frekwencja	10	1 raz w miesiącu	Wychowawca
Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności w ciągu 3 dni	3	1 raz w miesiącu	Wychowawca

PUNKTY UJEMNE			
KRYTERIA	PUNKTY	CZĘSTOTLIWOŚĆ	ODPOWIEDZIALNY
KULTURA OSOBISTA			
Nieodpowiedni wygląd ucznia	-5	Każdorazowo	Wychowawca
Uporczywe przeszkadzanie na lekcji	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Zaśmiecanie itp.	-1	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Niekoleżeńskie zachowanie	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Niegrzeczne odnoszenie się do osoby dorosłej: nauczycieli, pracowników szkoły	-10	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Niewykonanie polecenia nauczyciela, pozostałych pracowników szkoły	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, apeli, wycieczek, imprez	-10	Każdorazowo	Wychowawca/ organizator
Używanie telefonu komórkowego na lekcji	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Używanie wulgarnych słów, gestów lub rysowanie niestosownych ilustracji	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Nieodpowiedni ubiór (galowy)	-5	Każdorazowo	Wychowawca
Inne negatywne zachowania ucznia (kłamstwo, nadużywanie zaufania) według wagi przewinienia	-1/ -10	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
CZYN ZABRONIONY			
Niszczenie mienia szkolnego	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Bierne uczestnictwo w aktach agresji	-10	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Posiadanie i/lub picie alkoholu, palenie tytoniu, e-papierosów w szkole i poza szkołą	-50	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Posiadanie i/lub picie napojów energetycznych w szkole	-20	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Kradzież, wymuszenie	-50	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Falszowanie dokumentów	-50	Każdorazowo	Wychowawca
Używanie i/lub posiadani i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy	-50	Każdorazowo	Wychowawca
Agresja fizyczna i psychiczna, przemoc, bójki	-50	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Stosowanie cyberprzemocy	-50	Każdorazowo	Wychowawca

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

Upomnienie dyrektora szkoły	-1/ -50	Każdorazowo	Dyrektor
Nagana dyrektora szkoły	-51/ -200	Każdorazowo	Dyrektor
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH W TYM FREKWENCJA			
Dwa spóźnienia na zajęcia edukacyjne	-1	1 raz w miesiącu	Wychowawca
Każda godzina nieusprawiedliwiona	-1	1 raz w miesiącu	Wychowawca
Niewykonanie zobowiązania	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Brak przygotowania do lekcji/ nieposiadanie odpowiednich przyborów, podręczników itd.	-3	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły
Opuszczenie terenu szkoły w czasie wyznaczonym planem zajęć	-5	Każdorazowo	Wszyscy pracownicy szkoły

Skala wystawiania ocen semestralnych i rocznych:

- 200 i więcej – wzorowe
- 150 – 199 – bardzo dobre
- 100 – 149 – dobre
- 50 – 99 – poprawne
- 0 – 49 – nieodpowiednie
- 1 i mniej – naganne

Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 pkt. wyjściowych .

X. Za jeden czyn (pozytywny lub negatywny), ucznia można ocenić tylko jeden raz, tzn. punkty nie mogą być dublowane.

XI. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż poprawna.

XII. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do informowania wychowawcy klasy o niestosownym zachowaniu ucznia zarówno w szkole jak i poza nią.

XIII. Od momentu uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń ma możliwość poprawy oceny, jeżeli wykaże szczególną aktywność w zakresie:

- a. wywiązywania się z obowiązków szkolnych
- b. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej

XIV. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy, Rodzica lub Dyrekcji za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może uzyskać ocenę inną niż wynika z punktacji.

XV. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Dział IX. Postanowienia końcowe

§ 62. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
7. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Aneks do statutu

I. Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Obiad podawany w stołówce w wyznaczonym czasie jest płatny dla uczniów.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin.

II. Inne zasady nauczania

§1

Zasady ogólne

1. Inne zasady nauczania wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Dyrektor określa nauczanie zdalne, hybrydowe, stacjonarne zajęcia sportowe.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§2

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§3

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę udostępnianą przez szkołę, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez dziennik elektroniczny do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§4

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny oraz platforma edukacyjna udostępniana przez szkołę.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym

i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna przez szkołę.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

8. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez jeden z wybranych sposobów: z wykorzystaniem platformy udostępnianej przez szkołę lub przez dziennik elektroniczny.

12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

18. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i -

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§5

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie przesyłają materiał przez platformę edukacyjną lub dziennik elektroniczny, z którym uczniowie mają obowiązek się zapoznać.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§6

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych

STATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

5. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

6. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

§7

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który aktywnie uczestniczy w zajęciach on-line.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§8

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły

III. Uczniowie zagraniczni

Szkoła umożliwi naukę dla uczniów będących obywatelami Ukrainy zgodnie z odrębnymi przepisami.

- IV. Wszystkie zagadnienia związane z trzyletnim liceum ogólnokształcącym usuwamy ze statutu.