

STATUT

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębie Lubin

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 3) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębia Lubin;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

Rozdział 2

Nazwa, typ, siedziba i organ prowadzący

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębie Lubin.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Szkoła może używać skrótu swojej nazwy w brzmieniu: NLO SMS Zagłębie Lubin.

§ 3. Szkoła ma siedzibę w Lubinie, przy ul. Sybiraków 11, 59 – 300 Lubin.

§ 4. 1. Szkoła jest niepubliczną szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej – liceum ogólnokształcącego.

2. Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego kształcąca uczniów w różnych sportach w szczególności: piłka ręczna, piłka nożna.

§ 5. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miejski Klub Sportowy „Zagłębie” Lubin.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 6. Celami szkoły są:

- 1) umożliwienie młodzieży uzdolnionej sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego;

- 2) stwarzanie warunków do wyczynowego uprawiania piłki ręcznej i innych sportów na poziomie mistrzowskim;
- 3) zapewnienie uczniom i zawodnikom opieki medycznej oraz bezpiecznych warunków odbywania nauki i szkolenia sportowego;
- 4) wszechstronne przygotowanie uczniów do dorosłego życia, umożliwienie im podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, wspieranie aktywności i kreatywności oraz inicjatyw prospołecznych, wychowywanie w duchu patriotycznym.

§ 7. Dla realizacji celów, o których mowa w § 6 ust. 1, szkoła w szczególności:

- 1) realizuje obowiązkowe programy nauczania uwzględniające podstawy programowe liceum ogólnokształcącego;
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów według zasad ustalonych dla szkół publicznych;
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 4) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 5) posiada bazę lokalową i techniczną wraz z wyposażeniem dydaktycznym oraz kadra zarządzającą, umożliwiającą realizację celów, o których mowa w § 6 statutu.

§ 8. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 ust. 2, szkoła w szczególności:

- 1) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły na zasadach określonych w statucie;
- 2) prowadzi szkolenie sportowe w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów przez krajowe związki sportowe;
- 3) zatrudnia nauczycieli wychowania fizycznego z uprawnieniami w zakresie odpowiedniego sportu: piłki ręcznej lub piłki nożnej oraz w zależności od potrzeb w innej dyscyplinie sportu;
- 4) zapewnia bazę sportową umożliwiającą prowadzenie zajęć sportowych;
- 5) umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;
- 6) umożliwia uzdolnionym sportowcom realizację indywidualnego programu i toku nauki;
- 7) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i sportowych.

§ 9. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 ust 3, szkoła w szczególności:

- 1) zawiera umowy o realizację na rzecz uczniów szkoły badań lekarskich i diagnostycznych;
- 2) sprawuje kontrolę nad stanem technicznym pomieszczeń oraz urządzeń dydaktycznych i sportowych;
- 3) sprawuje kontrolę nad obecnością uczniów szkoły na zajęciach dydaktycznych i sportowych;
- 4) wykonuje bezpośrednią opiekę nad uczniami szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
- 5) ubezpiecza uczniów szkoły od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 ust 4, szkoła w szczególności:

- 1) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) dba o świadomość narodową i wychowanie patriotyczne uczniów szkoły;
- 3) organizuje lekcje religii lub etyki;
- 4) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale;
- 5) może zatrudnić pedagoga szkolnego oraz współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 6) organizuje ścisłą współpracę nauczycieli, wychowawców z rodzicami uczniów szkoły.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki organu prowadzącego

- § 11. 1. MKS Zagłębie Lubin jako organ prowadzący szkołę:
- 1) zapewnia warunki lokalowe, obsługę administracyjną w tym prawną i finansową;
 - 2) nadaje szkole statut i dokonuje jego zmian;
 - 3) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły;
 - 4) zatwierdza plan finansowy szkoły;
 - 5) ustala zasady wynagradzania pracowników szkoły.
2. Przez warunki lokalowe szkoły należy w szczególności rozumieć zapewnienie:
- 1) odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 2) odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć sportowych;
 - 3) odpowiednich warunków dla administracji szkoły.
3. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów oraz zatrudniania nauczycieli wychowania fizycznego.
4. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł;
 - 2) prawidłowość gospodarowania i dbałość o mienie szkoły;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ppoż. przez pracowników i uczniów;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
5. Osoby wykonujące czynności z zakresu nadzoru, o którym mowa w ust. 1 mają prawo:
- 1) wstępu do szkoły i uzyskania niezbędnych wyjaśnień od osób zatrudnionych w szkole w tym dyrektora;
 - 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
 - 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę;
 - 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły i zakres ich zadań

§ 12. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna szkoły.

§ 13. 1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.

2. Dyrektorem szkoły może być nauczyciel, który posiada wyższe wykształcenie z przygotowaniem pedagogicznym oraz co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i wychowawczego;
- 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 4) nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) współdziałanie ze związkami sportowymi w zakresie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli wychowania fizycznego zatrudnionych w szkole;

- 8) stwarzanie warunków 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, sportowej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw, uchwał organu prowadzącego i przepisów szczególnych;
 - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w tym zakresie kultury fizycznej i sportu.
3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 15. 1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, na jego wniosek, zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań obejmujących kształcenie, wychowanie i opiekę.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz każdorazowo organu prowadzącego.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

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. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły.

§ 18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski o przyznanie nauczycielom i trenerom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 2) inne istotne sprawy dotyczące funkcjonowania szkoły.

§ 19. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o zmianę statutu szkoły.

§ 20. 1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokoły przechowywane w siedzibie szkoły.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu.

3. Regulamin rady pedagogicznej podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 21. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz innymi organizacjami działającymi w szkole.

§ 22. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oraz powiadamia o tym fakcie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 23. 1. Od decyzji dyrektora szkoły w sprawach wynikających z nadzoru pedagogicznego służy odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

2. Od decyzji dyrektora szkoły w sprawach innych niż wymienione w ust. 1 służy odwołanie do organu prowadzącego.

3. Od uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

4. Odwołanie składa się na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji lub uchwały, za pośrednictwem organu, który podjął tę decyzję lub uchwałę.

Rozdział 6

Organizacja szkoły oraz zakres jej działań

§ 24. 1. Szkoła działa w danym roku szkolnym na podstawie arkusza organizacji opracowanego przez dyrektora szkoły i zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: sportowych, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 25. W zakresie organizacji roku szkolnego szkoła funkcjonuje na zasadach obowiązujących w szkole publicznej.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczebność oddziału określa organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 27. 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. Przy opracowaniu rozkładu zajęć, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się potrzebę korelacji procesu dydaktycznego i sportowego.

§ 28. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia sportowe mogą być łączone w bloki i mogą obejmować bez przerwy dwie lub trzy jednostki lekcyjne. Nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej zajęcia sportowe do rozpoczęcia przerwy kończącej lekcję zgodnie z planem lekcji.

4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w obiektach Zespołu Szkół Sportowych w Lubinie, ul. Sybiraków 11, przy czym zajęcia sportowe są realizowane również na obiektach sportowo-rekreacyjnych, które uwzględniają specyfikę poszczególnych zajęć sportowych.

5. Poza zajęciami obowiązkowymi uczniowie szkoły mają możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych lub kołach zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami, a także w innych zajęciach rozwijających ich indywidualne zainteresowania oraz wzmacniających ich proces wychowawczy.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.

2. W czasie trwania nauki w szkole uczniowie mają prawo do otrzymania ww. stołówce jednego nieodpłatnego posiłku (obiadu).

§ 30. 1. W czasie trwania nauki w szkole uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;
- 2) czytelnia;
- 3) pokój opracowań bibliotecznych.

4. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;
- 2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 5) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, tj. książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty CD, materiały multimedialne.

5. Czytelnia służy do:

- 1) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych;
- 3) korzystania z sieci Internet.

6. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- 1) z biblioteki w godzinach pracy mogą nieodpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;

- 2) status użytkownika biblioteki potwierdza ewidencja komputerowa;
 - 3) ewidencję użytkowników biblioteki (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelniku, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni (za wyjątkiem podręczników i zbiorów zadań), a w uzasadnionych przypadkach czytelnik może przedłużyć termin wypożyczenia w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad i imprez mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo w uzgodnieniu z bibliotekarzem;
 - 6) zbiory specjalne (kasety, płyty i inne nośniki) wypożycza się wyłącznie nauczycielom,
 - 7) wszystkie wypożyczone materiały powinny zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - 8) rodzice wypożyczają książki na ewidencję czytelniczą swoich dzieci.
 - 9) nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.
 - 10) komplety książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający,
 - 11) informację o odejściu czytelnika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi w przypadku ucznia – sekretarz szkoły, w przypadku pracownika szkoły – pracownik kadr. Bibliotekarz poświadczają pisemnie rozliczenie się czytelnika z biblioteką.
7. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- 1) udostępnianie księgozbioru poprzez wypożyczenie lub dostęp w czytelniku,
 - 2) umożliwienie dostępu do Internetu na komputerach w czytelniku,
 - 3) umożliwienie wykonywania kserokopii wybranych informacji w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - 4) dostęp do urządzeń multimedialnych (magnetofon, odtwarzacz materiałów audiowizualnych),
 - 5) dostęp do stanowisk pracy twórczej w czytelniku.
8. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności:
- 1) konkursy,
 - 2) projekcje filmów tematycznych,
 - 3) doradztwo w doborze lektur,
 - 4) udział w akcjach zewnętrznych.
9. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
- 1) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego,
 - 2) angażuje uczniów w działalność społeczną, w szczególności charytatywną,
 - 3) włącza się w organizację imprez z okazji świąt i uroczystości państwowych, lokalnych itp.

§ 31. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
- 3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w bibliotecznym programie komputerowym;
- 4) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych;
- 5) prowadzenie działalności bibliograficznej;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 7) praca z aktywnością biblioteki, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów;
- 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie stanowisk multimedialnych z dostępem do Internetu, udzielaniu rad i wskazówek oraz czuwanie nad bezpieczeństwem przed dostępem do treści niepożądanych;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów, imprez okolicznościowych, akcji charytatywnych i społecznych;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami;

- 12) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 13) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 14) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 15) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 16) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 17) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 32. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) zapewnienie dostępu do czytelni w celu przeglądania księgozbioru, przygotowywania się do lekcji,
 - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie tematyki pozyskiwanej literatury i innych źródeł informacji,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom niećwiczącym na zajęciach wychowania fizycznego, nieuczestniczących w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega między innymi na:
- 1) ustalaniu wykazu lektur obowiązujących w każdej klasie,
 - 2) przekazywaniu informacji nauczycielom i wychowawcom o stanie czytelnictwa,
 - 3) angażowanie nauczycieli w różne formy pracy, konkursy i imprezy,
 - 4) udział w organizowaniu imprez szkolnych,
3. Biblioteka podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie:
- 1) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 2) doradztwo w zakresie rozwoju czytelnictwa,
 - 3) wzbogacanie przez rodziców księgozbioru.
4. W celu poszerzenia zakresu działalności biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 2) wzajemne informowanie się o poszukiwanych i niedostępnych tytułach,
 - 3) organizację konkursów międzybibliotecznych,
 - 4) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 33. 1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34. Ocenianie i klasyfikowanie oraz promowanie uczniów szkoły odbywa się zgodnie z przepisami określonymi dla szkół publicznych.

§ 35. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres kończy się 31 stycznia, drugi okres – w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

3. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną najpóźniej w ostatnim tygodniu I okresu oraz roczną, najpóźniej w ostatnim tygodniu II okresu.

4. Dokładne terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych oraz pozostałe terminy związane z klasyfikacją określa corocznie dyrektor.

§ 36. Warunki i sposób przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia na bieżąco podczas lekcji,

- 3) o ustalonych ocenach śródrocznych nauczyciele informują rodziców na planowym spotkaniu z rodzicami, najpóźniej 7 dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
- 4) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego,
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej poprzez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków, wskazanie w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą,
- 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu lub przekazywane uczniowi i jego rodzicom,
- 7) prace, o których mowa w pkt. 6 przechowywane są do końca roku szkolnego, o ile wcześniej nie zostały przekazane uczniom lub ich rodzicom,
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia może być udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 9) dokumentacja, o której mowa w punkcie 8 może być udostępniana w szkole, w terminie i miejscu ustalonym przez dyrektora,
- 10) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną ocenę zachowania,
- 11) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów podczas lekcji, a rodziców za pośrednictwem wychowawcy na spotkaniu z rodzicami lub za pomocą dziennika lekcyjnego najpóźniej na dwa tygodnie, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie i trybie wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
- 12) fakt przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności zawierającej odpowiednią adnotację w nagłówku,
- 13) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły,
- 14) termin wystawiania ocen oraz rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną,
- 15) rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele udzielają podczas spotkań z rodzicami, konsultacji indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika lekcyjnego.

§ 37. 1. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, może zwrócić się w ciągu 7 dni do nauczyciela o ponowne sprawdzenie jego poziomu osiągnięć. Nauczyciel wówczas powinien dokonać ponownej oceny przed terminem wystawiania ocen w formie zgodnej z ustalonymi zasadami.

2. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej rocznej oceny zachowania, może zwrócić się w ciągu 7 dni do wychowawcy o ponowną ocenę zachowania. Uczeń przedstawia nauczycielowi swoją motywację proponowanej oceny, a wychowawca dokonuje wspólnie z uczniem i zespołem klasowym analizy i ponownie oceni zachowanie ucznia przed terminem wystawiania ocen.

§ 38. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|------------------------------|---|-----------------|
| 1) 1.1.stopień celujący | – | 6 (skrót cel); |
| 2) 1.2.stopień bardzo dobry | – | 5 (skrót bdb); |
| 3) 1.3.stopień dobry | – | 4 (skrót db); |
| 4) 1.4.stopień dostateczny | – | 3 (skrót dst); |
| 5) 1.5.stopień dopuszczający | – | 2 (skrót dop); |
| 6) 6.stopień niedostateczny | – | 1 (skrót ndst). |

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”, a także innych znaków ułatwiających bieżącą obserwację postępów ucznia (np. N, nb itp.).

5. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1., ustęp 3 stosuje się odpowiednio.

§ 39. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów formułuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust. 1.

3. Zestaw wymagań ze wszystkich przedmiotów dostępny jest w sekretariacie szkoły.

§ 40. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, to w szczególności:

- 1) pisemna praca kontrolna: praca klasowa, sprawdzian,
- 2) test,
- 3) kartkówka,
- 4) wypowiedź pisemna,
- 5) wypowiedź ustna,
- 6) praca domowa,
- 7) wypracowanie,
- 8) referat,
- 9) prezentacja,
- 10) ćwiczenia,
- 11) praca w grupie,
- 12) aktywność na zajęciach
- 13) praca dodatkowa,
- 14) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 15) projekt.

§ 41. 1. Pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany) muszą być zapowiedziane i zaplanowane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, ocenione w ciągu dwóch tygodni i omówione na lekcji.

2. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna pisemna praca kontrolna z danego przedmiotu.

3. Uczeń, który wykonuje ww. pracę niesamodzielnie lub wykorzystuje do tego środki łączności, otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego napisania pracy nauczyciel może unieważnić i powtórzyć pracę kontrolną.

5. Kartkówki obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich tematów mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela.

§ 42. 1. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się pisemna praca kontrolna, uczeń jest zobowiązany, na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w okresie do dwóch tygodni od powrotu na zajęcia lekcyjne, przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do napisania zaległej pracy nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego symbol „N”.

2. Ocena ustalona w wyniku napisania pracy kontrolnej w dodatkowym terminie jest traktowana jak ocena otrzymana w trakcie pracy napisanej w planowym terminie.

§ 43. Nauczyciel na początku roku szkolnego ustala z uczniami warunki poprawiania pisemnych prac kontrolnych oraz nieprzygotowania się do lekcji.

§ 44. 1. Roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia jego zachowanie w I i II okresie.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 45. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania

- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- a) w zakresie kultury osobistej jest uprzejmy, życzliwy, koleżeński, przestrzega norm społecznych, organizuje pomoc dla innych, stosuje się do poleceń i wskazówek nauczycieli, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych jest w staranny sposób zaangażowany w ich realizację, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez szkołę,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów,
- 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) w zakresie kultury osobistej jest uprzejmy, życzliwy, koleżeński, przestrzega norm społecznych, organizuje pomoc dla innych, stosuje się do poleceń i wskazówek nauczycieli, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych jest w miarę swoich możliwości zaangażowany w ich realizację,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, a spóźnienia zdarzają się sporadycznie,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) w zakresie kultury osobistej zachowuje się dobrze, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają jednak charakteru stałego,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, niewynikające jednak ze złej woli, nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, sporadycznie wykazuje się własną inicjatywą,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, a spóźnienia zdarzają się sporadycznie,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) w zakresie kultury osobistej zachowuje się w sposób poprawny, aczkolwiek zdarzają mu się jednostkowe uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkolnego, widoczna jest jednak dobra wola ucznia w poprawie swojego zachowania,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych pojawiają się drobne niedociągnięcia, wynikające z niesystematyczności, zaniedbań i nieterminowości, które jednak stara się naprawić, sporadycznie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy,
 - c) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- a) w zakresie kultury osobistej prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, fizyczna, kłamstwa, brak szacunku dla nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, brak poszanowania dla wspólnego i cudzego mienia, używanie tytoniu, alkoholu lub narkotyków, zachowanie rokuje jednak na poprawę,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych najczęściej nie wypełnia swoich obowiązków, często traktuje lekceważąco naukę i nauczycieli,
 - c) zdarza mu się nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który
- a) w sposób rażący łamie regulamin szkolny w zakresie kultury osobistej, charakteryzuje go brak poczucia winy i skruchy, wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco traktuje naukę i nauczycieli, w sposób demoralizujący wpływa na środowisko rówieśnicze w klasie i szkole,
 - c) nie przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów.

§ 46. Ustalona według powyższych kryteriów ocena zachowania może zostać przez wychowawcę obniżona w związku z nieusprawiedliwioną absencją na obowiązkowych zajęciach według kryteriów:

- 1) jeden stopień – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia do 10 godzin lekcyjnych,
- 2) dwa stopnie – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia do 20 godzin lekcyjnych,
- 3) trzy stopnie – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych.

§ 47. 1. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodzic składa pisemną informację o zamiarze zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodzic składa umotywowaną prośbę o wyrażenie przez radę pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Informację i wniosek, o których mowa powyżej należy złożyć do dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. O rozpatrzeniu prośby oraz terminie i miejscu egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanych w formie pisemnej.

§ 48. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zamierza przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć składa wniosek do dyrektora.

2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego należy złożyć najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych

3. O terminie i szczegółach egzaminu poprawkowego dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanych w formie pisemnej.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 49. Dla realizacji swoich zadań szkoła zatrudnia:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- 2) pracowników administracyjnych i obsługi zapewniających bieżące funkcjonowanie szkoły.

§ 50. 1. Stosunek pracy z dyrektorem, nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły może być nawiązany na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie innych usług.

2. Zasady wynagradzania pracowników szkoły zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Regulamin ustalony przez organ prowadzący.

3. Zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają indywidualne umowy cywilnoprawne.

4. Prawa i obowiązki pracowników określają odpowiednie umowy o pracę lub cywilno-prawne.

§ 51. Przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach umowy oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dokonuje dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

§ 52. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 53. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspiera w jednakowym stopniu każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dba o kształtowanie i stosowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów i wyznań;
- 6) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) opracowanie rozkładu materiału nauczanych przedmiotów,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen,

- d) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - e) stosowanie zasad oceniania,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do pracy,
 - g) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - h) właściwe prowadzenie dokumentacji;
- 7) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny oraz wymaga tego od uczniów szkoły;
 - 8) dba o poprawność językową uczniów;
 - 9) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach prowadzonych zajęć;
 - 10) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 54. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 4) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń dotyczących bhp, ochrony przeciwpożarowej i środowiska;
- 5) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
- 7) niezwłocznego przerwania prowadzonych zajęć, wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli wystąpi zagrożenie zdrowia lub życia;
- 8) kontrolowania postaw uczniów w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
- 9) używania tylko sprawnego sprzętu;
- 10) kontrolowania obecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 11) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.

§ 55. 1. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

2. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli istnieje konieczność nauczyciel winien udzielić uczniowi pierwszej pomocy lub powiadomić dyrektora celem wezwania pomocy medycznej. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego.

3. W razie nagłego wypadku należy każdorazowo powiadomić dyrektora.

§ 56. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 57. W celu realizacji zadań wychowawca w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracowuje plan wychowawczy, planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, ustala tematy zajęć z wychowawcą;
- 4) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) współdziała z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:

- a) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) udzielania pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 58. 1. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;
- 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) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) opiniowanie na użytek instytucji oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 12) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 13) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 14) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 15) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 16) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59. 1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plany pracy, zatwierdzony przez dyrektora.

2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 60. 1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 61. Szkoła nie posiada obwodu (zasięgu terytorialnego).

§ 62. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej oraz:

- 1) złożą wniosek o przyjęcie do szkoły oraz przedłożą oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
- 2) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;
- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
- 4) spełniają kryteria rekrutacyjne określone przez organ prowadzący.

§ 63. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uczniów- kandydatów zgodnie z wymogami organu prowadzącego i ustawy prawa oświatowego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§ 64. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów sportowych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) ochrony i poszanowania , godności oraz równego traktowania i nie dyskryminowania go;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach ustalonych przez dyrektora;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 16) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, rozgrywkach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 18) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii.

§ 65. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach edukacyjnych,
- 4) wykonywania poleceń i zadań służących przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych;

- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, uzupełniania braków wynikających z nieobecności, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 7) brania aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach kulturalnych oraz sportowych;
- 8) właściwego korzystania z urządzeń i sprzętów na terenie szkoły oraz na obiektach sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań oraz własności innych osób;
- 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny, dbania o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły oraz dbanie o powierzony sprzęt;
- 15) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas pobytu w szkole i poza jej terenem;
- 16) zgłaszania wychowawcy lub pedagogowi o każdym przypadku stosowania przemocy czy wymuszania podległości przez innych uczniów;
- 17) powiadamiania rodziców o terminach spotkań z rodzicami;
- 18) przedkładania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w statucie;
- 19) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione, skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki itp.).

§ 66. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole i poza nią pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły lub spożywać środki, o których mowa w punkcie 1;
- 3) palić tytoniu lub korzystać z papierosów elektronicznych na terenie szkoły i poza nią ;
- 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu w tym broni i innych niebezpiecznych narzędzi;
- 5) wychodzić z zajęć bez zgody prowadzącego;
- 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych, sportowych i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 9) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych środków łączności bez zgody nauczyciela;
- 10) wносить okryć wierzchnich do sal lekcyjnych;
- 11) wprowadzać na teren szkoły osób obcych lub zwierząt;

§ 67. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności pod rygorem ich nieuwzględnienia;
- 3) każdorazowo wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w punkcie 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;
- 4) zwolnienia z udziału w zajęciach lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy lub nauczyciel na wcześniejszy wniosek rodziców;

- 5) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, obozach sportowych, odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się frekwencję w postaci: nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych lub odpowiednio zawody, konkurs. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.;
- 6) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie udzielonej zgody;
- 7) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w czytelnicy, chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie udzielonej zgody;
- 8) informacje na temat usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć rodzic przedstawia pisemnie lub za pomocą dziennika lekcyjnego.

§ 68. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2) wyróżniającą się postawę lub reprezentowanie szkoły;
- 3) wzorową działalność na rzecz klasy i szkoły.

§ 69. Nagrodami, o których mowa w poprzednim paragrafie, są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) nagroda pieniężna.

§ 70. 1. Nagrody przyznaje odpowiednio dyrektor lub wychowawca.

2. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 71. Uczniowi może być przyznane stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczniów może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem dyrektora;
- 4) naganą dyrektora;
- 5) naganą dyrektora z ostrzeżeniem o zastosowaniu pkt 6;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

§ 73. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy ucznia liceum w następujących przypadkach:

- 1) agresywne, aroganckie i wulgarne zachowanie względem nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) psychiczne i fizyczne naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków społeczności szkolnej;
- 3) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
- 4) przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków odurzających;
- 5) używanie lub rozprowadzanie narkotyków lub podobnie działających środków na terenie szkoły;
- 6) dopuszczanie się czynów karalnych, np. kradzież, wymuszenie, zastraszenie, pobicie, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo, paserstwo, handel substancjami zabronionymi;
- 7) rażące naruszenie społecznie obowiązujących norm moralnych;
- 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) fałszowanie dokumentów;
- 11) nieusprawiedliwiona absencja na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczająca 50 godzin lekcyjnych;
- 12) niekwalifikowanie się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza,

- 13) nieprzestrzeganie postanowień statutu i innych dokumentów szkolnych,
- 14) niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 74. 1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 75. 1. Kary udziela odpowiednio wychowawca lub dyrektor.

- 1) O nałożonej karze wychowawca w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary informuje pisemnie ucznia, a w przypadku jeśli jest on niepełnoletni również jego rodziców.
 - 2) Odpis zawiadomienia o ukaraniu umieszcza się w dokumentacji pedagoga szkolnego.
2. Zawiadomienie o ukaraniu powinno zawierać:
- 1) opis popełnionego przez ucznia przewinienia wraz z datą jego popełnienia;
 - 2) rodzaj nałożonej kary;
 - 3) informację o terminie i sposobie odwołania.

§ 76. 1. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w poprzednim punkcie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły zespół w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

§ 77. W przypadku podejrzenia dokonania czynu karalnego przez ucznia szkoła postępuje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją, poprzez zgłoszenie czynu karalnego do odpowiednich organów (np. policji, sądu rodzinnego i nieletnich lub prokuratury).

§ 78. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od daty zdarzenia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargę składa się w formie pisemnej poprzez sekretariat szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu miesiąca od jej zgłoszenia.
6. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor może polecić wykonanie czynności wyjaśniających innym nauczycielom lub pracownikom szkoły.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
9. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały, mogą być wysłuchiwać świadkowie.
10. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie przez osoby, o których mowa w ust. 7.
11. Dyrektor informuje skarżącego w formie pisemnej o sposobie załatwienia skargi. Informacja o odmownym załatwieniu skargi powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o treści ust. 12.
12. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

Rozdział 11

Sposób uzyskiwania środków na działalność

w tym gospodarka finansowa i majątkowa szkoły

§ 79. 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i majątkową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, otrzymujących dotacje z budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego na realizację zadań szkoły.

2. Plany finansowe oraz roczne sprawozdania finansowe szkoły wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący.

§ 80. 1. Nauka w szkole może być odpłatna.

2. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:

- 1) dotacji z budżetu państwa lub z państwowego funduszu celowego;
- 2) dofinansowania samorządów;
- 3) części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) działalności własnej szkoły;
- 5) darowizn, spadków i zapisów.

3. Środki, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, mogą być przeznaczone również na modernizację i doposażenie pomieszczeń użytkowanych przez szkołę.

§ 81. 1. Szkoła może również otrzymywać wpłaty od rodziców uczniów.

2. Wysokość wpłat, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący.

3. Środki, o których mowa w ust. 1, przeznacza się w szczególności na:

- 1) pokrycie kosztów imprez okolicznościowych i kulturalno-oświatowych;
- 2) dofinansowanie udziału uczniów w zawodach i obozach sportowych;
- 3) dofinansowanie zakupu sprzętu w tym sportowego i pomocy dydaktycznych na potrzeby szkoły;
- 4) zakup nagród.

4. Środki pochodzące z wpłat rodziców uczniów mogą być gromadzone na koncie szkoły.

§ 82. 1. Do reprezentowania szkoły w sprawach finansowych i zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony dyrektor szkoły działający wspólnie z księgowym szkoły.

2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, mogą być podejmowane w granicach środków ujętych w planie finansowym szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 83. Dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dodatkowych oraz dziennik pedagoga prowadzone są w formie elektronicznej. Zasady funkcjonowania dzienników elektronicznych określi dyrektor w formie instrukcji.

§ 84. Zmiana statutu szkoły następuje w drodze uchwały organu prowadzącego podjętej z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej szkoły.

§ 85. 1. Decyzja w sprawie likwidacji szkoły może być podjęta jedynie w formie uchwały przez organ prowadzący.

2. Likwidacja szkoły może być dokonana z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.

Statut przyjęty przez Zarząd MKS Zagłębie Lubin uchwałą nr 25/2018 z dnia 12 lutego 2018 r.

Sekretarz Zarządu

Prezes Zarządu