

Statut

Liceum Ogólnokształcące
Mistrzostwa Sportowego
Olimpia Grudziądz

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§1

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Olimpia w Grudziądzu, zwane dalej szkołą, jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) pozwala osiągnąć wykształcenie średnie,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła kształci młodzież w systemie dziennym.
3. Szkoła ma siedzibę w Grudziądzu przy ul. Konarskiego 14.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest Stowarzyszenie Olimpia Grudziądz Akademia Piłkarska z siedzibą w Grudziądzu ul. Piłsudskiego 14.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w szkole,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
7. Szkoła rozpoczęła działalność 1.09.2020 r.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

- i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§3

1. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz w razie potrzeby konsultacje psychologiczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach sportowych prowadzonych w ramach zajęć szkolnych a także na obozach i zgrupowaniach organizowanych przez szkołę podczas ferii zimowych i letnich.

§4

1. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o program szkolenia sportowego dla poszczególnych grup wiekowych, prowadzi obowiązkowe zajęcia piłkarskie w wymiarze 13 godzin tygodniowo, podlegają one ocenianiu. Ocena jest wliczana do średniej z przedmiotów. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych w Grudziądzu przy ul. Piłsudskiego 14 oraz na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy organem prowadzącym, a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami.
3. Wszystkim uczniom szkoła zapewnia pełnowartościowy posiłek w formie obiadu oraz możliwość korzystania ze stołówki. Koszty wyżywienia uczniowie pokrywają we własnym zakresie.
4. Szkoła w uzasadnionych przypadkach zapewnia uczniom dowóz na zajęcia sportowe prowadzone poza szkołą oraz z zajęć do szkoły.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi orientację zawodową w ramach doradztwa zawodowego mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego WSDZ, który jest odrębnym dokumentem.
4. Planowaniem oraz koordynacją działań w ramach WSDZ zajmuje się Zespół Doradztwa Zawodowego, w którego skład wchodzi, pedagog, nauczyciele przedsiębiorczości, informatycy, oraz zainteresowani nauczyciele, rodzice, reprezentanci środowiska lokalnego oraz rynku pracy.
5. Zespół Doradztwa Zawodowego określa priorytety dotyczące orientacji i informacji zawodowej zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

6. Zespół Doradztwa zawodowego współpracuje z instytucjami, organizacjami i innymi przedstawicielami rynku pracy. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa zasady współpracy z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Do zadań zespołu w szczególności należą:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Uczniowie mają zagwarantowany udział w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
9. W porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i kształcenia praktycznego szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozaszkolne dla uczniów, zwiększając ich szansę na zatrudnienie.
10. Sprawy systemu doradztwa zawodowego nieopisane w statucie reguluje osobny dokument o nazwie: "Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego"

Rozdział 3

Organy szkoły

§6

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

- 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
 - 6) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 9) skreślanie ucznia z listy uczniów, po uwzględnieniu wagi przewinienia określonej w Regulaminie nagród i kar RNiK (oddzielny dokument).
 - 10) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 13) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 16) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 17) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 19) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

§ 8

1. W szkole działa Rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
6. Rada obraduje na zebraniach.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
12. Rada pedagogiczna ponadto uzgadnia z Radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
16. 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 lub placówki.

§ 9

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły.
5. Rada rodziców uchwała w uzgodnieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§10

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§11

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli organów co najmniej raz w roku.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Dyrektor, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 50 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
6. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale lub w grupie międzyoddziałowej oraz międzyklasowej.

§ 15

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych, ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 16

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Dyrektor zarządza przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
8. Odstąpienie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Zajęcia zdalne będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (ZPE)
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams lub Google Meet - decyduje Dyrektor szkoły)
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

10. Szczegółowe zapisy dotyczące:

- 1) technologii informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
- 2) sposobu przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- 3) warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do przyjętych technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia),
- 4) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki) określają w oddzielne dokumenty:
 - a. Regulamin i procedury w czasie zawieszenia zajęć.
 - b. Regulamin lekcji zdalnych.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada lub korzysta w formie najmu z następującej bazy:

- 1) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych,
- 2) sal gimnastycznych,
- 3) boisk sportowych,
- 4) biblioteki publicznej: Biblioteka Miejska w Grudziądzu
- 5) czytelni szkolnej,
- 6) sali do spożywania posiłków w szkole
- 7) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych,

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Za niezawodność działania dzienników elektronicznych, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje umowa zawarta pomiędzy stronami oraz przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

4. W szkole prowadzi się dzienniki:

- 1) dzienniki zajęć piłkarskich (wpisów dokonuje się w dzienniku oddziału),
- 2) dzienniki wychowania do życia w rodzinie (jeżeli takie są prowadzone),
- 3) dzienniki pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (jeśli takie są prowadzone);
- 4) dziennik zajęć dodatkowych (jeśli takie są prowadzone);
- 5) dziennik pedagoga.

5. Dokumentację dodatkową do swoich zajęć prowadzą nauczyciele, trenerzy zatrudnieni w szkole w formie papierowej lub elektronicznej po uzgodnieniu z Dyrektorem.

§18

1. Uczniowie klas I-IV w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez szkołę po uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych szkoły.

2. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych do 24 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne. Jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. W przypadku braku możliwości lokalowych Dyrektor szkoły może nawiązać współpracę z Miejską Biblioteką w Grudziądzu poprzez:

- 1) Zapewnienie uczniom kart bibliotecznych za pośrednictwem szkoły,
- 2) Możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych oraz czytelniczych,
- 3) Możliwość umówienia zajęć z bibliotekarzem.
- 4) Udostępnienie nowym uczniom szkoły w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia nauki wniosku o kartę biblioteczną.
- 5) Wychowawcę, który wysyła wniosek ucznia do Miejskiej Biblioteki w Grudziądzu w celu uzyskania karty bibliotecznej i przekazuje ją uczniowi.

§20

1. Dyrektor może tworzyć zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowiska wicedyrektorów:

- 1) wicedyrektora ds. dydaktycznych,
- 2) wicedyrektora ds. Sportowych. (o ile występuje taka potrzeba)

2. Wicedyrektorów, o których mowa w ust.2, powołuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z osobą prowadzącą.

3. Do obowiązków wicedyrektora ds. dydaktycznych szkoły należy, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły:

- 1) planowanie, nadzór i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły;
- 2) dbanie o właściwy poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 3) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu maturalnego;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
- 7) organizowanie zajęć wyrównawczych, wynikających z zaleceń PPP, wyrównujących różnice programowe uczniów przyjętych do szkoły w trakcie roku szkolnego;
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 9) dbanie o powierzone przez osobę prowadzącą mienie.

4. Wicedyrektor ds. dydaktycznych współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji: wycieczek, imprez, wyjść szkolnych.

5. Wicedyrektor ds. dydaktycznych współpracuje z wicedyrektorem ds. sportowych, trenerami w zakresie organizowania wyjść na mecze, zawodów sportowych oraz realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły.

6. Wicedyrektor ds. dydaktycznych zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

7. Wicedyrektor ds. dydaktycznych może wykonywać inne czynności dotyczące funkcjonowania szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.

8. Do obowiązków wicedyrektora ds. sportowych należy:

- 1) opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany);
- 2) organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
- 3) dobór kadry trenerskiej i nauczycieli wychowania fizycznego;
- 4) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
- 5) nadzór nad kadrą trenerską i nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) organizowanie rozgrywek ligowych w poszczególnych grupach szkoleniowych;
- 7) organizowanie szkolnych imprez sportowych;

- 8) organizowanie obozów sportowo-szkoleniowych;
- 9) dbanie o powierzone przez organ prowadzący mienie.
9. Wicedyrektor ds. sportowych współpracuje z wicedyrektorem ds. dydaktycznych, nauczycielami w zakresie organizacji imprez sportowych w czasie zajęć dydaktycznych.
10. Wicedyrektorzy mogą być odwołani ze stanowiska:
 - 1) przez Dyrektora szkoły;
 - 2) na własną prośbę.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 22

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie wniosku o przyjęcie do szkoły, o którym mowa w art. 149 ustawy Prawo oświatowe oraz po załączeniu do wniosku:
 - 1) świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - 2) zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) zaświadczenia o stanie zdrowia z poradni sportowo- lekarskiej lub od lekarza pierwszego kontaktu (uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu),
 - 4) opinii trenera klubowego ucznia,
 - 5) wyniku sprawdzianu sprawności ogólnej i specjalnej zawodników z pola i bramkarzy oraz obserwacja zawodników podczas gry organizowanego podczas rekrutacji.
2. W celu rekrutacji uczniów powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) trenerzy prowadzący egzamin sprawności.
3. Procedura składania dokumentów do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Olimpia w Grudziądzu:
 - 1) od 1 marca w sekretariacie szkoły wydawane są kwestionariusze dla zainteresowanych uczniów,
 - 2) do 31 maja kandydaci składają dokumenty (podanie, kwestionariusz, zaświadczenie lekarskie, opinię trenera klubowego)
4. Kandydaci są powiadamiani o dopuszczeniu do egzaminu sprawnościowego na 14 dni przed jego terminem.
5. Po zakończeniu roku szkolnego uczniowie składają kserokopie świadectwa szkolnego.
6. Na podstawie wymienionych kryteriów naboru Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę uczniów przyjętych do szkoły. Lista zostaje wywieszona do publicznej wiadomości na stronie szkoły.
7. Nabór uzupełniający do istniejących oddziałów jest prowadzony w trybie ciągłym, w zależności od dostępności wolnych miejsc w klasie i po dostarczeniu dokumentów rekrutacyjnych (podanie kwestionariusz, zaświadczenie lekarskie, opinia trenera klubowego)

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
 - d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania (dopuszczonego do użytku szkolnego) i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę pedagogiczną.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania,
- 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając zasady zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§24

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 5) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości

- i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjść;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) współpraca z trenerem, rodzicami, opiekunami uczniów.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
6. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły powinien zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

- 6) uczniów potrzebujących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia;
- 8) nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem sali lekcyjnej.

§ 25

1. Do obowiązków nauczyciela-trenera należy w szczególności:

- 1) realizacja programu w zakresie szkolenia sportowego, wychowania i opieki w przydzielonych klasach, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 2) ocenianie postępów i zachowania uczniów na zajęciach piłkarskich zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, pomoc w rozwiązywaniu problemów,
- 4) zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz w czasie wyjazdów,
- 5) współdziałanie z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w oddziale celem planowania i koordynowanie działań wychowawczych,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 7) kontrolowanie frekwencji uczniów na zajęciach,
- 8) postępowanie zgodnie z zasadami BHP, PZPN, FIFA oraz innymi przepisami, regulaminami, procedurami obowiązującymi w szkole,
- 9) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 10) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
- 11) świadczenie usługi w wymiarze czasowym wskazanym przez szkołę. Trener zobowiązany jest przybyć minimum 15 minut przed zajęciami piłkarskimi, wychowaniem fizycznym, sesją treningową, którą ma poprowadzić oraz przebywać w miejscu prowadzonych zajęć do momentu ich zakończenia, a następnie do odprowadzenia uczniów na kolejne lekcje,
- 12) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej pracy,
- 13) uczestniczenie we wszystkich szkoleniach, wywiadówkach, spotkaniach organizowanych przez szkołę oraz w wydarzeniach towarzyszących działalności szkoły. W przypadku braku takiej możliwości trener może zostać zwolniony z udziału w nich po wcześniejszym (3 dni przed) poinformowaniu w formie słownej lub pisemnej Dyrektora szkoły,
- 14) informowanie Dyrektora szkoły o wszystkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczniów uczestniczących w zajęciach organizowanych przez szkołę, o ich kontuzjach, urazach, konfliktach pomiędzy zawodnikami, swoich konfliktach z rodzicami dzieci lub konfliktach z pracownikami, współpracownikami, a także o wszelakich zdarzeniach mających wpływ na działalność szkoły,
- 15) noszenia ubioru opatrzonego logotypami szkoły lub innymi wskazanymi przez szkołę w czasie wykonywania obowiązków,
- 16) poinformowanie o przewidywanej nieobecności w pracy.

2. Trener ma prawo do:

- 1) przedstawienia Dyrektorowi szkoły programu nauczania do realizacji,
- 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów na swoich zajęciach.

§ 26

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcę zawodowego;

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) pomoc w wypełnianiu wniosków stypendialnych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - 7) asystentem edukacji romskiej;
 - 8) pracownikiem socjalnym,
 - 9) asystentem rodziny;
 - 10) kuratorem sądowym;
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. Do zadań psychologa należy:
1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
 2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
 3. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki.
 4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 7. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 8. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

§ 27

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Stanowiska niepedagogiczne określa regulamin organizacyjny szkoły wprowadzony przez osobę prowadzącą szkołę.
3. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego [Zasady klasyfikowania i promowania uczniów]

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu:
 - 1) zasada jawności kryteriów i ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
8. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. Informacje dla rodziców, o których mowa w ust. 8, przekazywane i udostępniane są w trakcie spotkań rodziców z nauczycielem lub w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§29

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci, które przetrzymywane są w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 30

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) testy;
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - d) referaty, opracowania;
 - e) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;

- 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. prezentacje, mapy, plakaty, itp.,
 - 7) zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia;
 - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji,
 - 10) inne w zależności od specyfiki przedmiotu.
3. Zapowiedziane sprawdziany (odnotowane w dzienniku przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem) nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
4. Każdy sprawdzian oraz zapowiedzianą kartkówkę uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
5. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
6. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
7. Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów są zapisywane w dziennikach lekcyjnych i e-Dzienniku. Uwagi o zachowaniu uczniów są zapisywane w zeszycie uwag i wpisywane do zeszytu korespondencji z rodzicami, jeżeli wychowawca zobowiązał uczniów do ich posiadania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Powiadomienia dokonuje nauczyciel przedmiotu poprzez wpis do e-Dziennika i dziennika lekcyjnego. Dodatkowo wychowawca może powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym.
10. Przy ocenianiu bieżącym zachowania:

1) za właściwe zachowanie ucznia stosuje się następujący system punktów:

1.	rzetelną naukę	1-5pkt
2.	wzorową postawę uczniowską i sportową	1-5pkt
3.	wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe	1-10pkt
4.	reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach	1-5pkt
5.	wzorową frekwencję	1-5pkt

2) za niewłaściwe zachowanie ucznia i przewinienia stosuje się następujący system punktów karnych:

1.	Jedzenie i picie na lekcji	1 pkt
2.	Używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na lekcji	1-2 pkt
3.	Niewłaściwe słownictwo	2 pkt
4.	Niewłaściwa postawa w ławce podczas lekcji, siedzenie tyłem do nauczyciela	2 pkt
5.	Spóźnianie się na lekcje	3spóźn. = 1 pkt
6.	Komentowanie wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, dogadywanie	3 pkt
7.	Lekceważący stosunek do nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły, niewypełnianie ich poleceń	3 pkt
8.	Zakłócanie porządku lekcji (np. głośne rozmowy, rzucenie czymś)	3 pkt
9.	Używanie wulgaryzmów	3 pkt
10.	Uprawianie gier hazardowych	3 pkt
11.	Samowolne opuszczenie szkoły	1 godz. = 1 pkt
12.	Kradzież	5-15 pkt
13.	Niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego	3-15 pkt
14.	Posiadanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych	3-10 pkt
15.	Posiadanie lub udowodnienie palenia papierosów, picia alkoholu lub używanie środków odurzających	5-18 pkt
16.	Stosowanie przemocy (fizycznej lub psychicznej)	3-18 pkt

1 7.	Falszowanie podpisu, dokumentu lub inne wykroczenia tego typu	3-18 pkt
---------	---------------------------------------------------------------	----------

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng.

13. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do e- Dziennika i dziennika lekcyjnego. Dodatkowo wychowawca może powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej obniżonej ocenie zachowania listem poleconym.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 31

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 32

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej(śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 6.1.nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 6.2.imiona i nazwiska osób, o których mowa w ust. 4,
- 6.3.termin egzaminu poprawkowego,
- 6.4.imię i nazwisko ucznia,
- 6.5.zadania egzaminacyjne,
- 6.6.ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 6.7.do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Przepisy § 32 ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 10.Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
- 11.Dyrektor wskazuje miejsce, czas i wyznaczoną osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 33

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) rozwijania i zaspokajania zainteresowań sportowych;
 - 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych;

- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 19) składania egzaminu poprawkowego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia);
 - 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia);
 - 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia, prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia;
 - 9) postępowania wg zasad ustalonych w statucie;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli w organach Szkoły;
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 14) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
 - 16) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.
3. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
 - 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 34

1. Uczeń szkoły zobowiązany jest do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
3. Zabrania się: niestosownej fryzury, makijażu, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Uczniów obowiązuje strój reprezentacyjny podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Narodowego Święta Niepodległości, a także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 35

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela, trenera,
 - 2) ustna pochwała dyrektora,
 - 3) pochwała wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag,
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia z wpisem do zeszytu uwag,
 - 5) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia z wpisem do zeszytu uwag,
 - 6) dyplom pochwalny dla ucznia z wpisem do zeszytu uwag,
 - 7) nagroda rzeczowa ufundowana przez osobę prowadzącą.
2. Uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce (średnia ocen 4,75 i wyżej, zachowanie co najmniej bardzo dobre) lub w sporcie zwalniani są z opłat czesnego od klasy I.
3. Wobec uczniów, niestosujących się do norm, zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący rodzaj kar, które mogą łączyć się z rozmową dyscyplinującą przeprowadzoną przez trenera lub nauczyciela wychowawcy i mogą mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy, trenera, nauczyciela;
 - 2) ustne upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag;
 - 4) pisemna nagana wychowawcy połączona z rozmową dyscyplinującą przeprowadzoną przez wychowawcę/pedagoga z wpisem do zeszytu uwag;
 - 5) upomnienie Dyrektora z wpisem do zeszytu uwag;
 - 6) nagana Dyrektora z wpisem do zeszytu uwag;
 - 7) zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych;
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów.
4. Od nałożonej kary i nagrody uczniowi (rodzicowi lub opiekunowi prawnemu) przysługuje odwołanie:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Dyrektora szkoły,
 - 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły – do osoby prowadzącej.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 36

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w niniejszym statucie.
2. Skreślenie ucznia jest karą ostateczną.
3. O skreśleniu z listy uczniów decyduje Rada pedagogiczna po uwzględnieniu wagi przewinienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.1, Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 33 ust.2.
5. Procedura podjęcia uchwały upoważniającej do skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady pedagogicznej na podstawie informacji o rażącym naruszeniu obowiązków przez ucznia, wobec którego wyczerpano już wszystkie kary dyscyplinujące;
 - 2) W posiedzeniu Rady uczestniczą:
 - a) wychowawca i pedagog szkolny w roli rzeczników ucznia;
 - b) inne osoby wskazane przez ucznia jako jego obrona;
 - 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie);
 - 4) Rada pedagogiczna powinna przedyskutować:

- a) czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) czy prowadzono z nim rozmowy dyscyplinujące,
 - d) czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) czy podjęto inne działania;
- 5) na zakończenie posiedzenia Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady pedagogicznej;
- 6) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora szkoły do sprawozdania Radzie pedagogicznej sposobu wykonania uchwały;
- 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) powiadamia ucznia i jego rodziców.
6. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) treść decyzji,
 - 4) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b) prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - 5) tryb odwoławczy.
7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego, wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.

Rozdział 8

Działalność finansowa

§37

1. Środki na działalność Liceum pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) czesnego,
 - 2) dotacji gminy na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) darowizn,
 - 4) innej działalności oświatowej nieobejmującej prowadzenie Liceum.
2. Wysokość czesnego na każdy rok szkolny określa osoba prowadząca.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą może zwolnić z części lub z całości wpłaty czesnego w przypadkach określonych w statucie lub uzasadnionych względami socjalnymi rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
3. Sztandar prowadzi poczet sztandarowy w składzie:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta - dwie uczennice albo 2 uczniów.
3. Kandydatury do pocztu sztandarowego rozpatrywane są co rok na sierpniowej radzie pedagogicznej i przedstawiane przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny. Spośród przedstawionych kandydatur Rada pedagogiczna wyłania poczet sztandarowy.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
12. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 40

1. Szkoła posiada logo.
2. Logo szkoły zawiera herb Olimpii Grudziądz oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 41

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremonial zalicza się święto Państwowe-Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada) oraz inne.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych, na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Bacność, Sztandar wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§ 42

1. Pierwszy statut nadała osoba prowadząca.
2. Statut szkoły jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Zmiany w statucie dokonuje osoba prawna z inicjatywy:
 - 1) własnej;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.