

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO NOBILITO
W CZĘSTOCHOWIE

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I - *Postanowienia ogólne*.....str. 3
2. Rozdział II - *Cele i zadania szczegółowe Szkoły*.....str. 4
3. Rozdział III – *Organizacja Szkoły*.....str. 8
4. Rozdział IV – *Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów*.....str. 18
5. Rozdział V – *Zasady finansowania*.....str. 25
6. Rozdział VI – *Osoba prowadząca Szkołę*.....str. 26
7. Rozdział VII – *Zasady wewnątrzszkolnego oceniania*str. 27
8. Rozdział VIII – *Wprowadzenie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły*.....str. 42
9. Rozdział IX - *Postanowienia końcowe*.....str. 46

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Typ szkoły: czteroletnie liceum ogólnokształcące, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego NOBILITO w Częstochowie. .
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest FUNDACJA SKRA CZĘSTOCHOWA z siedzibą w Częstochowie przy ul. Loretańskiej 20
3. Nadzór nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła ma siedzibę w Częstochowie przy ulicy Brzeźnickiej 60A
5. Szkoła działa na podstawie:
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku– Prawo oświatowe, (Dz.U.z 2018 poz 996 ze zm.)
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818, 2197.) ..
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 i 949, 2203)
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.
 - Niniejszego statutu, oraz zgodnie z kierunkami reformy systemu edukacji.
6. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego
7. Szkoła:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przepisami dla szkół publicznych.

§ 2

1. W latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym będą prowadzone klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dla uczniów kształcących się na podbudowie gimnazjum.
2. Dla uczniów kształcących się na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej cykl kształcenia wynosi cztery lata.
3. Ukończenie Szkoły umożliwi absolwentom przystąpienie do egzaminu maturalnego.
4. Szkoła utrzymywana jest z dotacji budżetu gminy, Fundacji „SKRA”, wpłat sponsorów, wpłat rodziców z tytułu czesnego.

5. Opłaty za naukę wnoszone są na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę przed rozpoczęciem każdego roku nauki zgodnie z umową zawartą z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia.
6. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szczegółowe Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w przepisach prawa.
2. **Celem Szkoły jest:**
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - 2) zapewnienie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego;
 - 3) kształtowanie postaw uczniów warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) organizowanie szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce siatkowej, pływaniu, tenisie stołowym, szachach, badmintonie lub innych dyscyplinach sportu w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych;
 - 5) kształtowanie dzieci szczególnie uzdolnionych sportowo, mających odpowiednie warunki zdrowotne;
 - 6) przygotowanie do wypełniania obowiązków w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, wolności i tolerancji;
 - 7) przygotowanie uczniów do udziału w zawodach sportowych na szczeblu miasta, powiatu, województwa, kraju oraz międzynarodowym.
3. **Zadaniem Szkoły jest:**
 - 1) zorganizowanie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - c) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - d) ścisła współpraca z odpowiednimi strukturami związków sportowych i klubami sportowymi.
 - e) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych.
 - f) organizacja nauczania zdalnego w wyjątkowych sytuacjach (np. pandemia).
 - 2) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania,
 - 3) realizacja specjalistycznego programu szkolenia sportowego w określonych dyscyplinach sportowych,

- 4) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. **W zakresie wychowania Szkoła** tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia:
- 1) zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralno–emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu, współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi;
 - 3) rozwija dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;
 - 4) przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
 - 5) dąży do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 6) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. W zakresie **doradztwa zawodowego Szkoła** prowadzi zaplanowane i systematyczne działania mając na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają stosowne rozporządzenia;
 - 3) na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program ten określa:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - b) metody i formy realizacji działań;
 - c) terminy realizacji działań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 4) program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczony przez Dyrektora;
 - 5) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program, o którym mowa w ust.4).
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.

§ 4

1. Specyfiką Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju fizycznego i specjalistycznego. Działalność Szkoły zakłada równoległe prowadzenie zajęć edukacyjnych w budynku szkoły i zajęć specjalistycznych prowadzonych w pomieszczeniach będących do dyspozycji Klubu Sportowego SKRA – Częstochowa (boisko wielofunkcyjne, siłownia, gabinet odnowy biologicznej, rehabilitacyjny, zaplecze gospodarcze – szatnie), oraz z basenu na podstawie zawartej umowy wynajmu.
2. Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcję wychowania przez sport.

§ 5

1. W ramach potrzeb i posiadanych środków finansowych, pochodzących od organu prowadzącego oraz zgromadzonych przez Radę Rodziców, Szkoła organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe dla uczniów w formie kół zainteresowań i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz sportowych. Warunkiem zorganizowania w/w zajęć jest zebranie minimum 5 zainteresowanych uczniów tymi samymi zajęciami.
2. Obowiązujące zajęcia dydaktyczno–wychowawcze obejmują oprócz przewidzianych przez MEN także:
 - 1) oddziaływanie mentalne na zawodnika i rodzica w formie wykładów i rozmów grupowych i indywidualnych;
 - 2) program rozwoju motorycznego przez trening wspomagający;
 - 3) zajęcia sportowe specjalistyczne prowadzone przez trenerów;
 - 4) regularne uczestnictwo w zespołowych zawodach sportowych, oraz indywidualnych wybitnych uczniów.
3. Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe, takie jak: trening techniczno-taktyczny połączony z przepisami rozgrywek, trening indywidualny, trening mentalny.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2. i 3. mogą być prowadzone w formie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
 - 1) Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 - 2) Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
 - 3) Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 - 4) W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
 - 5) Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 6) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 - 7) Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
 - 8) Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Pedagogicznej,

- c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 6

1. **Szkoła opiekuje się i pomaga** uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w szkole przy współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) współpracę z rodzicami w celu wypracowania efektywnych metod oddziaływań wychowawczych.
 - 3) system stypendialny , ulga w opłatach czesnego.
2. Uczniowie w przypadku długotrwałej choroby, z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku mogą korzystać z indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) Ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP;
 - 2) Sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie zajęć sportowych, wycieczek i wyjazdów zorganizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele i trenerzy oraz za zgodą dyrektora dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin organizacji wycieczek.
6. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy klasy. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
7. Trener prowadzący zajęcia sportowe z danym oddziałem pełni funkcję wychowawcy wspomagającego.
8. Szkoła współdziała z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.
9. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa.
10. Szkoła umożliwia spożywanie posiłków, pomaga w uzyskaniu przez uczniów zapomóg i stypendiów, dąży do zapewnienia opieki zdrowotnej (- pielęgniarstwa).
11. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły. Dotyczy to również trenerów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na zajęciach sportowych.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Szkoły

§ 7

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

§ 8

1. Poszczególne organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują regulaminy swojej działalności. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem Szkoły.

§ 9

1. Organy Szkoły wymienione w ust.1 zobowiązane są do ścisłej współpracy oraz systematycznego przekazywania informacji o planowanych działaniach i decyzjach w celu optymalnego realizowania ustawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 10

1. **Dyrektor** jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) przygotowuje projekt organizacji pracy Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 5) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, Prezesem Fundacji SKRA Częstochowa oraz Zarządem Fundacji;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 8) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w dalszej części Statutu;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) w przypadku powierzenia przez Zarząd Fundacji środków finansowych, dysponuje nimi w sposób określony w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
- 1) sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły.
 - 2) określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli.
 - 3) wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego.
 - 4) przyznaje nagrody oraz wyznacza kary porządkowe pracownikom Szkoły po akceptacji zarządu Fundacji SKRA Częstochowa.
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem w sprawie odznaczania i wyróżniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 6) Dyrektor, na wniosek rodziców - prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 2) poziom uzyskiwanych przez Szkołę efektów kształcenia i wychowania;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie siedziby Szkoły;
 - 4) całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej zgodnie z przepisami;
 - 5) powierzone finanse.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Zasady współpracy organów Szkoły i sposoby rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy nimi, polegają na organizowaniu spotkań zainteresowanych stron w czasie których przeprowadzane są rozmowy, negocjacje i podejmowane decyzje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Zarządu Fundacji do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 11

1. W szkole tworzy się stanowisko **Dyrektora ds. sportowych**.
2. Do obowiązków Dyrektora ds. sportowych należy:
 - 1) opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany);
 - 2) organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
 - 3) dobór kadry trenerskiej;
 - 4) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
 - 5) nadzór nad kadrą trenerską;
 - 6) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie szkolenia sportowego;
 - 7) organizacja dowozu uczniów na zajęcia sportowe (basen, treningi);
 - 8) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie dowozu na zajęcia sportowe;
 - 9) organizacja rozgrywek w poszczególnych grupach szkoleniowych;
 - 10) organizacja szkolnych imprez sportowych;
 - 11) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych;
 - 12) bieżące informowanie organu prowadzącego o drużynowych wynikach sportowych uczniów.

3. Dyrektora ds. sportowych ma prawo:
- 1) opiniowania pracy trenerów,
 - 2) decydowania o organizacji szkolenia sportowego uczniów.

1. W szkole tworzy się stanowisko **Wicedyrektora** .

1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami i odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, oraz innymi instytucjami
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
- 2) Hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy,
 - 3) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, z zajęć i czynności dodatkowych.
 - 4) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
 - 5) Kontroluje realizowanie przez nauczycieli programy nauczania , zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 6) Kontroluje prawidłowość prowadzenia dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen.
 - 7) Kontroluje realizację przez nauczycieli awansów zawodowych nauczycieli.
 - 8) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
 - 9) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych.
 - 10) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły.
 - 11) Nadzoruje pracę zespołu który układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
 - 12) Nadzoruje pracę zespołu który układa harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad jego realizacją.
 - 13) Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
 - 14) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy i dzienników lekcyjnych (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym, wydruk świadectw).
 - 15) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych, nadzoruje ich przeprowadzanie i prowadzi stosowną dokumentację.
 - 16) Gromadzi informacje o zawodach klubowych i przekazują ją nauczycielom.
 - 17) Organizuje egzaminy ósmoklasisty i egzaminy maturalne i prowadzi stosowną dokumentację.
 - 18) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 19) Sprawuje opiekę nad młodymi nauczycielami i nauczycielem realizującym awans zawodowy.
 - 20) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 8) promowanie warunkowe ucznia jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 9) przygotowanie zmian statutu i uchwalenie ich. Ostateczne zmiany zatwierdza osoba prowadząca.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń, w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.

§ 13

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą jednoosobowe reprezentacje rodziców poszczególnych klas, wybrane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, klubami sportowymi i zakładami pracy;
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 4) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) opiniowanie statutu Szkoły.
7. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora, Zarządu Fundacji lub z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców.
8. Rada działa w oparciu o regulamin.
9. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspiera działalność Szkoły w szczególności:
 - 1) podejmuje działania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na rzecz Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskami odnośnie sposobu uzyskiwania środków finansowych przez Szkołę;
 - 3) inicjuje pomoc organizacyjną i techniczną niezbędną dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły;
 - 4) opiniuje sprawy przedkładane, zgodnie ze Statutem, przez Zarząd Fundacji lub organy Szkoły;
 - 5) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły i Zarządem Fundacji.
10. Rada Rodziców jest upoważniona do wystąpienia z wnioskiem o określenie składników kosztów utrzymania Szkoły, uzasadniających wysokość czesnego, wyraża swą opinię w tym przedmiocie, zaś Zarząd Fundacji ma obowiązek ustosunkowania się do niej na piśmie.

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Strukturę, zasady wybierania oraz funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa społeczność uczniowska.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną oraz Zarząd Fundacji.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.
5. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację społeczności uczniowskiej.

6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) opiniowanie spraw dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 2) prawo do redagowania i wydawania gazetki;
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi.
3. Zajęcia szkolne odbywają się w siedzibie Szkoły i na obiektach klubów sportowych, oraz w trakcie wycieczek i obozów sportowych.
4. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacyjny i plan pracy Szkoły opracowane przez Dyrektora.
2. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Szkole prowadzone są klasy mistrzostwa sportowego.
3. Liczba uczniów w oddziałach mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonych możliwościach sportowych, nie powinna przekroczyć 24 osoby. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę dopuszcza zwiększenie liczby miejsc do 26.
4. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do prowadzenia dziennika zobowiązani są wszyscy nauczyciele.

§ 19

1. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
2. Szkolenie sportowe w Szkole odbywa się w oddziałowych lub międzyoddziałowych grupach ćwiczeniowych. Podział na grupy ustala Dyrektor ds. sportu.
3. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w Szkole uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
4. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum.
5. W Szkole w ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje właściwy polski związek sportowy.
6. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi oraz klubami sportowymi.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
8. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 7, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a właściwym związkiem sportowym lub klubem.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin.
10. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 9 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
11. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna dydaktyczna trwa 45 min, natomiast inne godziny zajęć nie muszą być ograniczane 45-minutową jednostką lekcyjną.

§ 21

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie opłacanego poza chesnym obiadu, w czasie którego dzieci znajdować się będą pod opieką nauczyciela.
2. Szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki na życzenie rodziców oraz wdż, jeśli rodzice nie zgłoszą rezygnacji.
3. Organ prowadzący szkołę organizuje i finansuje dowożenie uczniów do szkoły, na basen i boisko szkolne.

§ 22

1. Zasady przyjmowania ucznia do szkoły.
2. Wymagania w stosunku do ucznia ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia ucznia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza sportowego;
 - 2) zaliczenie próby sprawności fizycznej, oraz rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 3) pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na uczęszczanie do Szkoły Mistrzostwa Sportowego;
 - 4) przynależność do klubu sportowego;
 - 5) posiadanie świadectwa ukończenia szkoły niższego etapu.
3. Przy przyjmowaniu do Szkoły uwzględnia się zarówno umiejętności i predyspozycje sportowe, jak i wyniki dydaktyczne.
4. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości w lutym każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dziecko zostaje wpisane na listę uczniów Szkoły po podpisaniu przez rodziców/prawnych opiekunów umowy o naukę. Przyjmowania kandydatów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym przyjmowania kandydatów do szkół mistrzostwa sportowego, oraz Rozporządzenia MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

§ 23

1. Przerwanie szkolenia sportowego będzie mogło nastąpić: na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego lub na prośbę rodziców. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych (które mogą uzasadniać przerwanie szkolenia), natomiast trener lub instruktor – z przyczyn innych niż zdrowotne, np. w przypadku, gdy uczeń nie chce kontynuować szkolenia sportowego, nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie.
2. Zasady przerwania szkolenia sportowego określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, oraz w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej;
 - 2) otrzymania pisemnej nagany Dyrektora;
 - 3) niewywiązywania się rodziców / opiekunów prawnych z zobowiązań wobec Szkoły.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia niepełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w punktach 1 – 3)
4. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) wnoszenia, posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków odurzających;
 - 3) spożywania alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających oraz przebywania w stanie wskazującym na ich użycie na terenie Szkoły;
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły);
 - 5) wejścia w konflikt z prawem zakończony karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności;
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych;
 - 7) dwukrotnego powtarzania klasy.
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu

Uczniowskiego. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji jakim jest nim Śląski Kurator Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.

Biblioteka i czytelnia szkolna.

§ 24

Biblioteka i czytelnia szkolna jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników Liceum oraz rodziców (opiekunów prawnych), miejscem edukacji czytelniczej oraz informacyjnej.

§ 25

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:
 - 1) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne,
 - 2) obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) zaspokaja w miarę możliwości zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą zaspokaja potrzeby kulturalne i społeczne uczniów w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 7) jest ośrodkiem informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 26

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji,
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 10) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów.

§ 27

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy o pracę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani są pracownicy posiadający wymagane kwalifikacje.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych.

§ 28

1. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Szkole określają obowiązujące przepisy, z tym że obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Zarządem Fundacji, określając go w umowie zatrudnienia.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek wychowywać zgodnie z niniejszym statutem.

§ 29

1. **Nauczyciele** mają prawo do:
 - 1) oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) właściwych warunków pracy;
 - 3) opracowywania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
 - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dykcji, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
 - 5) uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - 6) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany :
 - 1) rzetelnie realizować 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 na terenie szkoły i poza szkołą.
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - 6) realizować programy nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej woli i wiedzy, a także zadania wyznaczone z planu pracy Szkoły;
 - 7) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanować godność osobistą ucznia;
 - 8) nie rozpowszechniać negatywnych informacji o uczniu i jego środowisku rodzinnym, z wyjątkiem sytuacji wyższej konieczności np. gdy wymaga tego dobro ucznia lub Szkoły,
 - 9) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

- edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, tj. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb;
- 10) oceniać ucznia zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wewnątrzszkolnym ocenianiem i ustawą o systemie oświaty;
 - 11) prowadzić dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywać systematycznych wpisów w dzienniczku elektronicznym.
 - 12) Nauczyciel nie może włączać, angażować, namawiać uczniów do strajków i protestów.
3. Obowiązkiem **wychowawcy** jest:
- 1) animacja życia klasowego oraz pełnienie funkcji mediacyjnej w sprawach spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
 - 2) zindywidualizowana opieka wychowawcza;
 - 3) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego klasy zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
 - 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów;
 - 6) włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego;
 - 7) udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka.
4. **Trenerzy** prowadzący zajęcia sportowe:
- 1) posiadają kwalifikacje trenerskie z prowadzonej dyscypliny sportowej;
 - 2) opracowują i realizują plan szkolenia sportowego dla prowadzonej grupy;
 - 3) prowadzą dokumentację związaną z realizacją programu szkoleniowego zgodnie z programem właściwego polskiego związku sportowego;
 - 4) dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia- zawodnika poprzez pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 5) współpracują z wychowawcami uczniów-zawodników;
 - 6) realizują zalecenia Dyrektora i Dyrektora ds. sportowych.
5. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
6. Nauczyciel i trener zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców / prawnych opiekunów, pedagoga szkolnego, Dyrektora lub innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
8. W Szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
- 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) sportowy;
 - 4) zadaniowy.
9. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) uzgadnianie terminów sprawdzianów i badań osiągnięć edukacyjnych;
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy metodycznej, doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla poszczególnych nauczycieli;
- 5) opiniowaniu przygotowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

11. W Szkole zatrudniony jest **pedagog**.

1. Do jego zadań należy:

- 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 dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

3. Zadania pedagoga szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Współpraca pedagoga z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych polega przede wszystkim na: diagnozowaniu, opiniowaniu i orzekaniu.

§ 30

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, jak również prawo do informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć;
- 2) ochrony i poszanowania swojej godności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) dyskrecji w sprawach osobistych;

- 5) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poinformowania o kryteriach oceniania wiadomości z przedmiotów i oceny zachowania oraz zasad poprawiania swoich ocen;
- 7) zwolnienia na okres ferii i świąt od zadań domowych;
- 8) wykorzystywania przerw na odpoczynek i posiłek;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządów oraz zrzeszenie w organizacjach działających w Szkole;
- 10) uczestniczenia w wycieczkach klasowych;
- 11) uczestniczenia w dyskotekach szkolnych, wieczorkach klasowych itp., wyłącznie pod opieką wychowawcy klasy;
- 12) zgłaszania się ze swoimi problemami do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, wychowawcy, Dyrektora;
- 13) bycia nieprzygotowanym do lekcji po usprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 3 dni, a jeśli absencja wynosiła więcej niż 5 dni uczeń ma prawo do uzupełnienia braków w wiadomościach w terminie 7 dni;
- 14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w Szkole oraz bezpiecznego organizowania wycieczek, biwaków, wyjść poza Szkołę;
- 15) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 16) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, obiektywnej informacji oraz sprawiedliwej oceny uwzględniającej zarówno stan wiedzy jak i umiejętności i starania;
- 18) wystąpienia z pisemną skargą do Dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia. Uczeń lub jego opiekunowie prawni występują do Dyrektora, a Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajętych stanowiskach i podjętych działaniach. Od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje stronom odwołanie do Zarządu Fundacji;
- 19) znajomości kryteriów obowiązujących przy kwalifikowaniu zawodników do kadry, do grup szkoleniowych, do uczestnictwa w zawodach i zgrupowaniach organizowanych przez Polskie Związki Sportowe, Klub z którym Szkoła współpracuje i Szkołę;
- 20) uzyskania pomocy w nauce, jeżeli jego nieobecności na zajęciach szkolnych spowodowane były koniecznością uczestnictwa w zgrupowaniach i zawodach;
- 21) rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie;
- 22) dnia wolnego od zajęć dydaktycznych po powrocie z zawodów po godz.1:00
- 23) uczniowie pełnoletni mają prawo do składania wszelkiego rodzaju zaświadczeń i oświadczeń w sprawach osobistych. Uczeń może np. złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

2. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczne i zajęcia sportowe oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności;
- 2) systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję;
- 3) dbałości o kulturę słowa, estetykę ubioru oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu;

- 4) noszenia w czasie zajęć szkolnych ujednoliconego, pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Rodziców stroju szkolnego (koszulka Polo i bluza z logo szkoły)) oraz noszenia stroju galowego: biała bluzka (dla dziewcząt), biała koszula (dla chłopców) itp. wg uznania; spodnie, spódnica, ewentualnie garnitur w kolorach: szarym, granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, związanych z obchodami świąt wynikających ze szkolnego kalendarza uroczystości, a podczas klasowych uroczystości po uzgodnieniu z wychowawcą oraz wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach międzyszkolnych (wyjątek stanowią zawody sportowe gdzie obowiązuje sportowa koszulka reprezentacyjna). W stroju szkolnym niedopuszczalne są jakiegokolwiek elementy ubioru charakterystyczne dla subkultur młodzieżowych, piercing;
- 5) dbania o swoje rzeczy osobiste i zabezpieczania ich przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
- 6) przestrzegania zakazu:
 - a) bezwzględnego używania telefonów komórkowych, tabletów, interaktywnych zegarków smartwatch i wszelkich urządzeń łączących się z Internetem na terenie Szkoły w czasie lekcji, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć sportowych (odbywających się również poza budynkiem Szkoły). Dopuszcza się użycie telefonów komórkowych na lekcjach w celach edukacyjnych, na polecenie lub za zgodą nauczyciela.
 - b) przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych.
 - c) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw. (Ustawa- prawo oświatowe art. 68 ust 1 pkt 3, 6)
- 7) przestrzegania postanowień organów Szkoły oraz poleceń nauczycieli;
- 8) wzbogacania życia klasy i szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią;
- 9) systematycznej pracy nad rozwijaniem swej wiedzy i umiejętności oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do pracy;
- 10) być przygotowanym do odpowiedzi ustnych i kartkówek z 3 ostatnich lekcji;
- 11) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować poza nią oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, szanować godność starszych i młodszych koleżanek i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
- 13) wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego;
- 14) respektować wewnętrzne zarządzenia regulujące życie Szkoły;
- 15) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i przestrzegać czasu trwania zajęć;
- 16) dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców (najlepiej za pomocą dzienniczka elektronicznego) z podaniem przyczyny zwolnienia, przed faktem zwolnienia, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin danego dnia;
- 17) przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie (najlepiej za pomocą dzienniczka elektronicznego) za nieobecne godziny na zajęciach (zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) do najbliższej lekcji wychowawczej. Późniejsze dostarczenie usprawiedliwienia nie zmienia faktu nieobecności nieusprawiedliwionej. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zostawia usprawiedliwienie w sekretariacie Szkoły;
- 18) uzupełnienia notatek z lekcji i wiadomości z zakresu materiału po usprawiedliwionej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 19) dbać o mienie Szkoły, pomagać w utrzymaniu porządku i czystości na jej terenie;
- 20) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycia kosztów wyrządzonej szkody;

- 21) dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności i wulgarności, przeciwdziałać wszelkim nałogom szerzącym się w środowisku uczniowskim, ma obowiązek ochrony zdrowia własnego i innych;
 - 22) wykonywać prace społecznie użyteczne dla klasy, Szkoły, środowiska;
 - 23) przebywania podczas przerw tylko na terenie Szkoły,
 - 24) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i na przerwach;
 - 25) złożyć wyłączony telefon oraz urządzenia rejestrujące dźwięk i obraz w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu przy wejściu do klasy;
 - 26) godnie reprezentować Szkołę na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez Szkołę, Klub Sportowy SKRA oraz Polskie Związki Sportowe;
 - 27) uczestniczenia w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, Klub oraz Polskie Związki Sportowe, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany;
 - 28) W przypadku choroby - natychmiastowego powiadomienia Dyrektora ds. sportowych za pośrednictwem rodziców, trenera lub wychowawcy.
3. Postawa wobec obowiązków odzwierciedla się w ocenie zachowania.
 4. Uczeń zobowiązany jest do postępowania w każdym miejscu zawsze zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami społecznymi jak i wewnętrznymi przepisami szkolnymi.

§ 31

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, uczeń może być **ukarany** jedną z niżej wymienionych kar porządkowych:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora wobec oddziału lub na apelu szkolnym i pisemnym powiadomieniem rodziców o zachowaniu syna, córki.
2. Za naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany dyscyplinarnie:
 - 1) zawieszeniem w prawach sportowca – zajęciach sportowych;
 - 2) skreśleniem z listy uczniów - dotyczy pełnoletnich uczniów.
3. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ukaranego ucznia.
4. Odwołanie od kary:
Rodzic ukaranego ucznia ma prawo do pisemnego odwołania się od nałożonej kary, w ciągu siedmiu dni do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie po konsultacji z wychowawcą klasy, oraz innymi nauczycielami i może zmienić wymiar kary. Jeśli uważa, że uczeń został niesłusznie ukarany – uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego. Ta na posiedzeniu może karę podtrzymać lub ją uchylić.
5. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie skończył 17 lat należy powiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 lat prokuratora lub policję, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przez czyny karalne rozumie się:
 - 1) używanie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 2) uprawianie nierządu;
 - 3) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 4) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego;
 - 5) udział w grupach przestępczych.

7. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa określa procedura poniżej:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora;
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazanie sprawcy, Dyrektorowi, wychowawcy lub pedagogowi pod opiekę;
 - 4) powiadomienie rodziców sprawcy;
 - 5) powiadomienie policji, jeśli sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.);
 - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
 - 7) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
 - 8) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
8. W Szkole funkcjonuje system nagród i wyróżnień:
 - 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
 - b) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
 - c) pracę społeczną – zaangażowanie w życie Szkoły i środowiska;
 - d) 100% frekwencję.
 - 2) Nagrody przyznaje Dyrektor na ustny wniosek wychowawcy oddziału, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań lub inicjatywy osób spoza szkoły, po uprzednim udokumentowaniu wniosku.
 - 3) Ustala się następujące rodzaje **nagród**:
 - a) pochwała udzielona przez nauczyciela uczącego na forum klasy;
 - b) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - c) pochwała udzielona przez dyrektora na forum klasy / Szkoły;
 - d) pisemna pochwalna udzielona przez Dyrektora;
 - e) dyplom uznania;
 - f) przyznanie statuetki o nazwie "NOBILITKA";
 - g) list gratulacyjny dla rodziców ucznia.
9. Statuetkę NOBILITKĘ otrzymuje uczeń który:
 - 1) uzyskał najwyższą średnią ocen wśród uczniów klas równoległych;
 - 2) posiada wzorowe zachowanie;
 - 3) był uczniem Szkoły „NOBILITO” przez cały rok szkolny
 - 4) przez cały rok czynnie realizował szkolenie sportowe;
10. Jeśli zdarzy się sytuacja, że kilku uczniów będzie miało takie same osiągnięcia o przyznaniu NOBILITKI decyduje Dyrektor po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
11. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który otrzymał statuetkę „NOBILITKA”.

ROZDZIAŁ V

Zasady finansowania

§ 32

1. Działalność Szkoły jest finansowana z:
 - 1) wpłat czesnego;
 - 2) ustalonej dotacji budżetowej;
 - 3) darowizn;
 - 4) dochodów z działalności gospodarczej Szkoły.

§ 33

1. Wysokość czesnego i opłat dodatkowych określa Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem kierując się zasadami ekonomicznymi.
2. Wpłaty dokonuje się na konto bankowe Szkoły.

§ 34

1. Czesne wpłaca się do dnia piątego każdego miesiąca przez dwanaście miesięcy w roku. Wyjątek stanowią klasy maturalne, które czesne obowiązuje przez dziesięć miesięcy w roku.
2. Czesne pokrywa część kosztów prowadzenia Szkoły łącznie z kosztami zajęć dydaktycznych i specjalistycznych
3. Opłaty dodatkowe obejmują:
 - 1) koszty obiadu;
 - 2) dodatkowe koła zainteresowań organizowane na prośbę rodziców.
4. W przypadku uczęszczania do Szkoły dziecka nauczyciela lub pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, przysługuje mu zniżka czesnego w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji.

§ 35

1. Zarząd Fundacji ma prawo do ustanawiania stypendiów dla uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Osoba prowadząca Szkołę

§ 36

1. Fundacja SKRA Częstochowa – posiadająca osobowość prawną – jest właścicielem, założycielem i organem prowadzącym Szkołę.

§ 37

1. Decyzje Fundacji dotyczące działalności Szkoły zapadają w formie uchwał Zarządu Fundacji, w trybie przewidzianym w Statucie Fundacji.

§ 38

1. Zarząd Fundacji podejmuje uchwały w następujących sprawach:
 - 1) otwarcia i likwidacji Szkoły;
 - 2) powołania i odwołania Dyrektora Szkoły i Dyrektora ds. Sportowych, określenia ich uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia;
 - 3) ustalania wysokości czesnego i opłat dodatkowych;

§ 39

1. Zarząd Fundacji:
 - 1) zatwierdza Statut Szkoły;
 - 2) określa budżet Szkoły;
 - 3) zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) zatwierdza regulaminy organów Szkoły;
 - 5) prowadzi obsługę finansową Szkoły;
 - 6) może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w całości lub w określonym zakresie;
 - 7) organizuje transport uczniów.

§ 40

1. Całokształt działalności statutowej Szkoły podlega co najmniej raz w roku kontroli przez Zarząd Fundacji SKRA Częstochowa.

ROZDZIAŁ VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 41

1. **Zasady wewnątrzszkolnego ocenianie** uczniów Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie zostało opracowane na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami oraz ustawy o systemie oświaty. Zasadom wewnątrzszkolnego oceniania podporządkowane są przedmiotowe zasady oceniania, które są spójne z podstawą programową w zakresie nauczania danego przedmiotu, oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
 - 1) Nauczyciele realizując przyjęty program dydaktyczny i wychowawczo-profilaktyczny, prowadzą ucznia w kierunku rozwoju osobowości, podnoszenia umiejętności i kompetencji, pomagają w kształtowaniu dojrzałej, wewnętrznie zintegrowanej osoby ludzkiej. Przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć. Miarą postępów ucznia a także wysiłków nauczyciela będą uzyskiwane przez ucznia oceny, wystawiane na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia i zebrania na jego temat jak największej ilości informacji.
2. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na** rozpoznawaniu 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.
4. **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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

- przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, ale również systematyczne podnoszenie sprawności fizycznej i jego osiągnięcia sportowe.

§ 42

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy;
 - b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy;
 - c) 45 minutową pracę klasową, test;
 - 2) kartkówkę z bieżących wiadomości i umiejętności;
 - 3) odpowiedź ustną;
 - 4) prace domowe;
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów indywidualnie i grupowo;
 - 6) aktywność ucznia podczas zajęć.
2. Pisemne sprawdziany i prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.
3. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości.

4. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówki) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
5. Nauczyciel, informując uczniów o terminie sprawdzianu pisemnego, wpisuje w dzienniku elektronicznym odpowiednią adnotację.
6. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty sprawdzianu, za wyjątkiem wypracowań z języka polskiego – termin 14 dni. W przypadku absencji nauczyciela termin ulega przesunięciu.
7. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć, chyba że klasa wyrazi na to zgodę.
8. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w czasie indywidualnej rozmowy z uczniem.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, a rodzicom na terenie Szkoły w czasie konsultacji .

§ 43

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych stosują w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym następujące stopnie :
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 ppkt 1)–5).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6).
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz tzw. „np.” oznaczających nieprzygotowanie do lekcji.
5. Wymagania procentowe na poszczególne oceny z prac pisemnych

Uzyskany wynik w %	Ocena
od 0 – 30%	Niedostateczny
od 31 – 49 %	Dopuszczający
od 50 – 69 %	Dostateczny
od 70 – 89 %	Dobry
od 90 – 100%	Bardzo dobry
od 101%	Celujący

6. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia omówienia jego wyników.
7. Uczeń ma prawo znać szczegółowy zakres materiału, który objęty jest sprawdzianem.
8. Ocena śródroczna lub roczna jest wynikiem pracy ucznia w całym okresie lub roku.
9. Wszystkie oceny są na bieżąco notowane w dzienniku elektronicznym.
10. Dwa razy w ciągu okresu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w tym np. brak zadania domowego. Wlicza się tu nieprzygotowanie z powodu choroby, (krótszej niż trzy dni),

wyjazdu, spraw losowych. Zwolnienie to nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów wcześniej zapowiedzianych. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może ustalić inną liczbę możliwych usprawiedliwień tego typu.

11. Uczniowie biorący udział w olimpiadach i zawodach sportowych mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości z wszystkich przedmiotów w tygodniu poprzedzającym olimpiadę i następnego dnia po jej zakończeniu.
12. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych sprawdzianów w dniu następnym.
13. Po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być objętym „programem ochronnym”. Jego długość i warunki uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.
14. Kryteria przyznawania ocen bieżących określone są w zasadach przedmiotowego oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się według ustalonej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:
 - 1) stopień -celujący – (cel.) – 6 – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania lub osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych. Oceniać należy poziom i postępy ucznia w opanowaniu wymagań opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania. Nie wolno w wymaganiach edukacyjnych zamieścić zapisu, z którego wynika, że ocenę celującą uczeń może otrzymać tylko za zrealizowanie treści wynikających poza podstawę programową lub za udział w konkursie czy olimpiadzie. Ocena ucznia ma wynikać ze stopnia przyswojenia przez niego treści wynikających z podstawy programowej. Nauczyciel może oczekiwać od ucznia spełnienia wymagań wynikających z realizowanego przez niego programu, ale także wiedzy wykraczającej poza ten program, jeżeli uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy i wówczas można go za to nagrodzić dodatkowo, ale nie może być tak, że wiedza wykraczająca poza program to element konieczny do uzyskania oceny celującej.
 - 2) stopień- bardzo dobry – (bdb.) – 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;
 - 3) stopień- dobry – (db.) – 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji;
 - 4) stopień- dostateczny – (dst.) – 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadowolającą aktywnością;
 - 5) stopień - dopuszczający – (dop.) – 2 – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego

- kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się;
- 6) stopień - niedostateczny – (ndst.) – 1 – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 44

- Ocena zachowania** ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie, w szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- Kryteria ocen z zachowania:**
ZACHOWANIE WZOROWE otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - 1) W pełni wywiązuje się ze wszystkich szkolnych obowiązków:
 - a) nie spóźnia się, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - b) w terminie ustalonym przez wychowawcę przynosi usprawiedliwienia swoich nieobecności;
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji (mogą zdarzyć się wypadki losowe);
 - d) przynosi potrzebne przybory i pomoce szkolne;
 - e) starannie odrabia wszystkie zadania domowe;
 - f) wzorowo wypełnia obowiązki przydzielone lub dobrowolnie podjęte na terenie klasy i Szkoły;

- g) w pełni przestrzega statutu i rozporządzeń szkolnych.
- 2) Cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do wszystkich osób zarówno w Szkole, jak i poza nią:
 - a) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem;
 - b) widoczna jest dbałość o poprawność językową – nie używa słów uznanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne;
 - c) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi;
 - d) dotrzymuje obietnicy;
 - e) mówi zawsze prawdę, reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;
 - f) jest uczynny, koleżeński, tolerancyjny, chętnie pomaga innym;
 - g) dba o swój wygląd zewnętrzny;
 - h) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i Szkole;
 - i) przestrzega ustalonych norm stroju szkolnego;
 - j) wzorowo zachowuje się w Szkole i poza nią.
- 3) Wykazuje własną inicjatywę angażując się w życie klasy i Szkoły, bądź środowiska:
 - a) pomaga słabszym kolegom;
 - b) stara się być zawsze wzorem dla innych;
 - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, miejskich, rejonowych i innych.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych:
 - a) nie spóźnia się, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - b) jest zawsze przygotowany do lekcji;
 - c) przestrzega zarządzeń dyrekcji Szkoły, nauczycieli i pracowników.
- 2) Cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do wszystkich osób zarówno w Szkole, jak i poza nią:
 - a) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem;
 - b) widoczna jest dbałość o poprawność językową – nie używa słów uznanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne);
 - c) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi;
 - d) dotrzymuje obietnicy;
 - e) mówi zawsze prawdę, reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;
 - f) jest uczynny, koleżeński;
 - g) wypełnia polecenia kolegów funkcyjnych;
 - h) nienagannie zachowuje się w Szkole i miejscach publicznych;
 - i) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i Szkole;
 - j) przestrzega ustalonych norm stroju szkolnego;
 - k) dba o swój wygląd zewnętrzny oraz swoje przybory.

ZACHOWANIE DOBRE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych:
 - a) jest właściwie przygotowany do lekcji;
 - b) wypełnia obowiązki przydzielone w ramach zadań klasowych;
 - c) przestrzega zarządzeń wychowawcy i dyrekcji Szkoły;
 - d) terminowo realizuje powierzone zadania (mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia); jego wkład w pracę grupy jest widoczny.
- 2) Kultura osobista:
 - a) nienagannie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych;
 - b) nie bierze udziału w bójkach, nie jest agresywny;

- c) używane słowa grzecznościowe są jego nawykiem;
- d) pozdrawia osoby starsze i przyjmuje właściwą postawę w czasie rozmowy z nimi;
- e) zdarzają mu się uchybienia, ale podjęte środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- f) dba o mienie szkolne, czystość w klasie i Szkole;
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny oraz swoje przybory.

ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych:
 - a) jest właściwie przygotowany do lekcji;
 - b) wypełnia obowiązki przydzielone na terenie klasy;
 - c) przestrzega zarządzeń wychowawcy i dyrekcji Szkoły;
 - d) często nie wywiązuje się z przydzielonych zadań; sam nie wnosi niczego w pracę grupy, jest nieterminowy.
- 2) Kultura osobista:
 - a) uczeń zachowuje się poprawnie w stosunku do kolegów, jak i starszych;
 - b) nie bierze udziału w bójkach, nie jest agresywny;
 - c) zdarzają mu się uchybienia, ale podjęte środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - a) spóźnia się na lekcje, ucieka z niektórych lekcji, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie ;
 - b) nie respektuje poleceń Dyrektora i pracowników Szkoły;
 - c) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie oddaje zadań domowych, nie czyta lektur, nie nosi potrzebnych przyborów szkolnych);
 - d) przeszkadza w pracy grupy, nie przygotowuje zadań na czas, często jest nieprzygotowany do lekcji.
- 2) Kultura osobista:
 - a) uczeń często zakłóca dyscyplinę pracy na lekcji);
 - b) zaczepia kolegów, bierze udział w bójkach;
 - c) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niszczy swoje przybory i mienie Szkoły;
 - d) nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły, a jeśli reaguje to poprawa jest chwilowa;
 - e) narusza dobre imię Szkoły;
 - f) dopuszcza się zachowań wskazujących na demoralizację lub będących czynem zabronionym (np. przemoc w stosunku do innych uczniów – słowna i fizyczna);
 - g) nie przestrzega ustalonych norm stroju szkolnego.

ZACHOWANIE NAGANNE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - a) ucieka z lekcji, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie ;
 - b) nie respektuje poleceń Dyrektora i pracowników Szkoły;
 - c) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) nie wykonuje żadnej pracy, negatywnie wpływa na pracę grupy, przeszkadza innym.
- 2) Kultura osobista:
 - a) uczeń zakłóca dyscyplinę pracy na lekcji;
 - b) zaczepia kolegów, bierze udział w bójkach;
 - c) nie dba o swój wygląd zewnętrzny, niszczy mienie Szkoły;
 - d) nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły;

- e) narusza dobre imię Szkoły;
 - f) dopuszcza się zachowań wskazujących na demoralizację lub będących czynem zabronionym.
- 3) Zachowanie naganne wystawia się uczniowi, który notorycznie nie respektuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły oraz nie przestrzega ustaleń Statutu.
6. każdy nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca, co najmniej raz na dwa tygodnie jest zobowiązany do uzupełnienia wpisów w dzienniku elektronicznym dotyczących udzielonych pochwał i uwag;
 7. wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania ucznia w czasie zajęć z wychowawcą i rodziców w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych o ocenie zachowania. Informację przekazuje co najmniej raz w semestrze;
 8. Ustala się następujące zasady:
 - 1) uczeń, który 3-krotnie otrzymał uwagę za to samo przewinienie otrzymuje upomnienie wychowawcy;
 - 2) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy i ponownie poważnie naruszył postanowienia Statutu Szkoły otrzymuje upomnienie Dyrektora;
 - 3) uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora i ponownie poważnie naruszył postanowienia Statutu Szkoły otrzymuje pisemną naganę Dyrektora;
 - 4) uczeń, który w roku szkolnym otrzymał upomnienie Dyrektora nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra;
 - 5) uczeń, który w roku szkolnym otrzymał naganę Dyrektora nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.
 9. Uzasadnienie oceny wychowawca przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej.
 10. Dyrektor może udzielić uczniowi upomnienia, nagany lub pochwały na pisemny i udokumentowany wniosek organów organizacji środowiskowych, sportowych, kulturalnych i porządkowych odnoszący się do zachowania ucznia poza Szkołą.
 11. Dyrektor przyznaje nagrody i wyróżnienia dla uczniów zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem nagradzania i wyróżniania.

§ 45

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania-na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 46

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

§ 47

1. Informację o przewidywanej półrocznej/śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi w formie ustnej lub w dzienniczku elektronicznym nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Informację o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie zachowania przekazuje uczniowi w formie ustnej lub w dzienniczku elektronicznym wychowawca oddziału na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania przekazuje rodzicom wychowawca oddziału na konsultacjach na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, oraz w dzienniczku elektronicznym. W przypadku, gdy przewidywane są oceny niedostateczne, a rodzice nie byli obecni na konsultacjach wychowawca przekazuje informację rodzicom telefonicznie. Dopuszcza się również przekazanie informacji pisemnej w dzienniczku elektronicznym lub listem poleconym. Informacja powinna być skuteczna.
4. Informację o nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi w formie ustnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
5. Informację o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w dzienniku elektronicznym, oraz

telefonicznie na co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu danego roku szkolnego, za wyjątkiem klas maturalnych, dla których jest to miesiąc grudzień.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.

§ 50

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) maksymalna liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma prawo podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;
 - 2) uczeń lub jego rodzice może wnioskować o podwyższenie oceny na wyższy stopień w stosunku do oceny proponowanej przez nauczyciela;

- 3) uczeń lub jego rodzice składa do Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w terminie do 2 dni od momentu otrzymania informacji o ocenie przewidywanej;
- 4) Dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 3 oraz ustala termin i sposób poprawy przewidywanej rocznej oceny na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 5) przy ustaleniu zasadności wniosku Dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) uczeń ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej poprawna.
- 6) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku;
- 7) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, o którym mowa w pkt 4, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin.

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) prace pisemne ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. W skład komisji wchodzi nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

§ 52

1. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - c) wychowawca oddziału;
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - h) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ust. 1b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja ta ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 5, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora .
14. Przepisy ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje od wychowawcy oddziału informację o terminie egzaminu poprawkowego, a od nauczyciela przedmiotu, z którego będzie zdawał egzamin poprawkowy, zestaw zagadnień obejmujący wymagania na egzaminie poprawkowym.

§ 55

1. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu przez uprawnione osoby ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie lub trzech nauczycieli wskazanych przez Dyrektora. W wypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład zespołu wchodzi pedagog oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.

ROZDZIAŁ VIII

§ 56

Wprowadzenie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wprowadza się w sytuacji wystąpienia określonego zagrożenia na mocy stosownych przepisów.
2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i na mocy decyzji uprawnionych organów, w szkole może być prowadzone:
 - 1) nauczanie stacjonarne – realizowane w szkole,
 - 2) nauczanie zdalne – realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) nauczanie hybrydowe (mieszane) – łączące na określonych zasadach sposoby wymienione w punktach 1 i 2.
3. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego lub hybrydowego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Wszelkie decyzje w kwestii organizacji realizacji zadań szkoły w czasie ograniczenia jej funkcjonowania podejmuje dyrektor szkoły.

§ 57

Zadania dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji jej zadań w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1. ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania, Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
5. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,

6. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
7. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jak również warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
8. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły,
9. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami.

§ 58

Zadania nauczycieli, wychowawców oraz Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
3. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i wydawać opinie na mocy przysługujących jej kompetencji.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują online poprzez odpowiedź pisemną przesłaną w określonej formie do dyrektora szkoły.
5. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. W tym celu zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami uczącymi w jego klasie i dyrekcją szkoły oraz pełnienia funkcji pośrednika w przekazywaniu im niezbędnych informacji. Spotkania wychowawców z rodzicami uczniów mogą odbywać się online przy użyciu platform do komunikacji.

§ 59

Organizacja lekcji w ramach nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne może odbywać się przy użyciu wybranej platformy internetowej, mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu, z wykorzystaniem:
 - 1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów itp.
 - 2) innych materiałów przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela,
 - 3) zaangażowania uczniów – ukierunkowanego przez nauczyciela, potwierdzającego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającego podstawę do oceny ich pracy.
2. Za organizację lekcji online odpowiedzialny jest nauczyciel. Zabronione jest zapraszanie i dołączanie do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie niepożądanych

materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania.

3. W sytuacji nauczania zdalnego oficjalna komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego, platformy Google Classroom. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.

4. Uczniowie zobowiązani są do posiadania mikrofonów oraz kamerek internetowych i włączania ich w czasie lekcji online na prośbę nauczyciela – zwłaszcza przy odpowiedzi ustnej oraz podczas sprawdzianów.

6. W czasie odpowiedzi czy sprawdzianu na prośbę nauczyciela uczeń powinien udostępnić ekran swojego komputera w całości (żeby było widać, czy nie korzysta z innych otwartych równolegle aplikacji).

7. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrządy i materiały, tak samo jak na lekcji w szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).

8. W miarę możliwości lekcje w ramach nauczania zdalnego organizowane są tak, żeby uczniowie mogli wcześniej przygotować się do odpowiedzi, realizując zadaną część materiału, i wypowiedzieć się w czasie zajęć. Nauczyciel może podzielić pracę pomiędzy mniejsze zespoły i następnie weryfikować sposób opracowania materiału (tego rodzaju aktywność może podlegać ocenie).

9. Zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela.

§ 60

Kontrola frekwencji podczas nauczania zdalnego

1. Obecność uczniów na zajęciach online, podobnie jak na zajęciach stacjonarnych w szkole, jest obowiązkowa i podlega kontroli.
2. Frekwencja może być sprawdzana w różnych momentach lekcji online, w razie potrzeby nawet kilkakrotnie.
3. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji online lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej na tej lekcji do dziennika elektronicznego.
4. O ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę, skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować dyrektora szkoły w formie pisemnej.

§ 61

Ocenianie w czasie nauczania zdalnego

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania i dookreślone w przedmiotowych systemach oceniania, zmodyfikowane na tę okoliczność.
2. Oprócz tradycyjnych form oceniania dopuszcza się także formy właściwe dla rzeczywistości online, takie jak np.:
 - 1) sprawdziany, kartkówki, testy, quizy online,
 - 2) odpowiedzi ustne online,
 - 3) zadania wykonane samodzielnie w domu, projekty, prezentacje multimedialne itp.
 - 4) udział w dyskusjach online,
 - 5) prowadzenie bloga przedmiotowego,
 - 6) zdjęcia wykonanych przez siebie prac manualnych, modeli, projektów itp.,
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela,
3. Wszelkie prace pisemne, które wymagają korekty i pisemnego komentarza nauczyciela, powinny być przesyłane przez uczniów w postaci plików edytowalnych (docx, doc), chyba że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.
4. Ocenie może podlegać już sam fakt przesłania wykonanej pracy w terminie – nie każda praca pisemna musi zostać przez nauczyciela oceniona i skomentowana, nauczyciel nie ma też obowiązku potwierdzenia odbioru pracy oraz każdorazowo udzielania informacji zwrotnej.
5. Zaangażowanie ucznia w przebieg zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania.
6. Aktywność ucznia w czasie zajęć online jest ważną składową jego oceny śródrocznej/rocznej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 62

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. Nowelizacja Statutu następuje na wniosek organów Szkoły, po przeprowadzonej ocenie jego funkcjonowania, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która może dokonać zmian w drodze uchwały, po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się aktualne rozporządzenie ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów i prawie oświatowym.

§ 65

1. Statut obowiązuje od 01 marca 2022 r.