

STATUT
VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 4) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Postanowienia wstępne

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski VII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia VII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut VII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Nazwa szkoły: VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim.

2. Siedzibą VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego jest budynek wraz z przyległym terenem, przy ulicy Stanisławskiego 2.

3. VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego wchodzi w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wlkp.
VII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego
ul. Stanisławskiego 2
Gorzów Wielkopolski.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gorzów Wielkopolski, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3- 4, 66- 400 Gorzów Wielkopolski.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest szkołą publiczną.

4. Potwierdzeniem ukończenia edukacji w liceum oraz uzyskania średniego wykształcenia jest świadectwo ukończenia szkoły.

5. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

3. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce i sporcie,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - h) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - i) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) prawo do edukacji i kultury,
- h) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) realizacja szkolnego zestawu programów nauczania, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) realizacja szkolenia sportowego na podstawie programu szkolenia sportowego opracowanego przez odpowiedni do dyscypliny polski związek sportowy i zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw sportu;
- 3) organizowanie zajęć dydaktycznych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
- 4) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;
- 5) organizowanie obozów sportowych i zgrupowań;
- 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym;
- 8) prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajęć dostosowanych do ich potrzeb i zainteresowań, takich jak:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i konsultacji przedmiotowych,
 - d) innych, wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6a. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 8. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 9. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. W celu realizacji współpracy, o której mowa w ust. 1, oraz skutecznego rozwiązywania pojawiających się problemów dotyczących uczniów, konieczne jest zachowanie drogi służbowej w kontaktach rodzica ze Szkołą:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 2) wychowawca klasy, pedagog, psycholog;
- 3) Wicedyrektor;
- 4) Dyrektor Szkoły;
- 5) organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.

3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.

6. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji, w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.

7. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom ~~lub prawnym opiekunom~~. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodziców za granicę), na podstawie pisemnego upoważnienia, informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice lub prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz Dyrektora Szkoły, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

8. Wymagane przepisami prawa pisemne zgody rodziców, w szczególności dotyczące wyjazdu na wycieczki, udziału w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielane są przez oboje rodziców (~~opiekunów prawnych~~). Wyjątkowo, w przypadku opisanym w ust. 7, zgoda może być udzielona przez jednego rodzica (~~opiekuna prawnego~~), na podstawie upoważnienia, o którym mowa w ust. 7.

9. W przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej jednego z rodziców, szkoła przekazuje informacje o uczniu oraz wymaga zgody rodzica na działania opisane w ust. 8, w zakresie ustanowionym orzeczeniem sądu. Rodzic sprawujący pełną władzę rodzicielską jest obowiązany do przedłożenia powyższego orzeczenia do wglądu wychowawcy klasy.

Rozdział 3 **Formy pomocy dla uczniów**

§ 10. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 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,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 11. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym

§ 12. 1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

1a. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikt z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) kuratorem sądowym;
- 2) Policijną Izbą Dziecka;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć o charakterze terapeutycznym – dla grupy do 10 uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
 - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla grupy do 10 uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

7. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach, Dyrektor Szkoły może zdecydować o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Rozdział 4 Organy Szkoły

§ 14. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego;
- 4) Samorząd Uczniowski;

§ 15. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców Zespołu określa Statut Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

§ 16. Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17. Zasady współpracy wszystkich organów Szkoły:

- 1) współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku;
- 2) podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji;
- 3) planują swoją działalność na dany rok szkolny;
- 4) mogą zapraszać na swoje spotkania przedstawicieli innych organów;
- 5) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły przez swoją reprezentację;

6) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 18. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

3a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły w sposób uregulowany w Statucie Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 19. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza – pierwsze kończy się w ostatni piątek przed 15 stycznia, drugie – rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek następujący po dniu zakończenia pierwszego półrocza.

5. W klasach maturalnych I półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną, a drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu stycznia.

6. Zakończenie roku szkolnego w klasach maturalnych następuje w ostatni piątek kwietnia.

§ 20. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku,

3. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji Szkoły przygotowanego odpowiednio przez Dyrektora Szkoły.

4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 22. 1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy w przypadku języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku zajęć z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może dokonywać podziału na grupy w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia treningowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych.

6. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym oraz zachowania zasad bezpieczeństwa, specyficznych dla dyscypliny sportowej.

§ 23. Oddziały mistrzostwa sportowego.

1. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w czterech kolejnych klasach Szkoły.

1a. W oddziale mistrzostwa sportowego, trzyletniego liceum ogólnokształcącego, są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w trzech kolejnych klasach Szkoły.

2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.

3. Szkoła realizuje specjalistyczny etap szkolenia sportowego w kajakarstwie, lekkoatletyce, piłce wodnej, pływaniu i wioślarstwie.

4. Kandydaci do VII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego powinni:

- 1) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, poświadczony zaświadczeniem lekarskim;
- 2) uzyskać pozytywne wyniki ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną wybranych prób sprawności fizycznej;
- 3) uzyskać pisemną zgodę rodziców.

5. O przyjęcie do szkoły mogą się ubiegać uczniowie, którzy są członkami klubu sportowego, kierującego ich do LOMS. Członkostwo, o którym mowa, musi zostać potwierdzone w formie pisemnej (Karta sportowca), składanej wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły, a najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, w danym roku szkolnym.

6. Na początku roku szkolnego uczniowie są przydzielani do określonych grup ćwiczeniowych, realizujących program szkolenia sportowego. Wszelkie zmiany w przydziale, o którym mowa, mogą nastąpić na wniosek rodzica ucznia, ucznia pełnoletniego lub nauczyciela trenera, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

7. Uczniowie Szkoły podlegają okresowym badaniom lekarskim – 2 razy w roku. Potwierdzeniem pozytywnego wyniku badań przeprowadzonych przez lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej jest adnotacja w książeczce zdrowia sportowca.

8. Brak aktualnych badań lekarskich powoduje niedopuszczenie ucznia do zajęć treningowych i startów w zawodach sportowych.

9. Uczeń, który na podstawie opinii nauczyciela trenera lub lekarza nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego, ma prawo pozostania w szkole do momentu uzyskania klasyfikacji:

- 1) śródrocznej, jeśli opinia ta wydana jest w pierwszym półroczu,
- 2) rocznej – jeśli wydana jest w czasie drugiego półrocza.

9a. Opinię, o której mowa w ust. 9, nauczyciel trener przedstawia w formie pisemnej rodzicom ucznia i Dyrektorowi Szkoły w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym półroczu.

10. Przeniesienia do szkoły ogólnodostępnej ucznia, o którym mowa w ust. 8, dokonują rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń we własnym zakresie.

11. W trakcie nauki w Szkole, uczeń ma prawo do zmiany uprawianej dyscypliny sportu, jeżeli spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) nowa dyscyplina jest jedną z dyscyplin, w których szkoła prowadzi szkolenie sportowe;
- 2) zmiana następuje na pisemny wniosek rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego;
- 3) uczeń uzyskał pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej w wybranej dyscyplinie.

12. Zgodę na zmianę, o której mowa w ust. 11, wydaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Wicedyrektora ds. sportu.

§ 24. 1. Szkoła ma prawo, w ramach posiadanych środków, do organizowania dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, których miejsce i termin prowadzenia zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Zajęcia dydaktyczne, obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie obozów i zgrupowań sportowych, zawodów sportowych, „zielonych szkół”, wycieczek, wyjazdów do kina i teatru, lekcji w muzeum, ogrodzie botanicznym lub zoologicznym itp.

3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych nadobowiązkowych zajęć finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24a. 1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.

4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);

2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli trenerów, pedagoga, psychologa sportu, nauczyciela trenera odnowy biologicznej oraz pracowników administracji i obsługi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.

5. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

6. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Statut Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26. Zespoły nauczycielskie. W szkole działają zespoły nauczycielskie, których cele i zadania zostały ujęte w Statucie Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 27. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenie podlega również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

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.

§ 28. Informowanie rodziców na początku roku szkolnego.

1. 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 29. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor Szkoły 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.

7. Dyrektor Szkoły 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.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

12. Zasady oceniania powinny być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań w przypadku kształcenia na odległość.

§ 30. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i ich rodzicom, zgodnie z zasadami, opisanymi w § 42 ust. 14 – 16.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w sposób opisany w § 42 ust. 15 – 16.

§ 31. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

11. Oceny ustalone w stopniach, **Stopnie**, o których mowa w ust. 10 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 lit. f.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć treningowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału w zajęciach oraz uzyskiwane przez ucznia wyniki w rywalizacji sportowej.

12a. W przypadku kształcenia na odległość przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

17a. W przypadku kształcenia na odległość ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 32. Ocenianie bieżące.

1. Ocena jest informacją o spełnianiu wymagań edukacyjnych według kryteriów:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 96 – 100 % punktów,
 - b) osiąga oceny celujące oraz bardzo dobre z innych form sprawdzania wiedzy,
 - c) posiada wiedzę, która pochodzi z różnych źródeł i jest oceną samodzielnych poszukiwań i badań;
- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 87 – 95 % punktów,
 - b) osiąga oceny bardzo dobre i dobre z innych form sprawdzania wiedzy,
 - c) sumiennie wywiązuje się z zadanych prac i poleceń nauczyciela;
- 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 75 – 86 % punktów,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów oraz posługuje się językiem danego przedmiotu,
 - c) uzyskuje oceny dobre z innych form sprawdzania wiedzy;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje z prac pisemnych 56 – 74 % punktów,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
 - c) uzyskuje oceny dostateczne z innych form sprawdzania wiedzy;
- 4) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje 40 – 55 % punktów z prac pisemnych,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 5) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) z prac pisemnych uzyskuje 0 – 39 % punktów,
- b) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowanie podstawowych umiejętności i przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
- c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
- d) braki uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 33. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. PRACA KLASOWA - waga 3 – godzinny sprawdzian wiadomości obejmujący materiał większy niż 3 ostatnie tematy.

2. KARTKÓWKA – waga 2 – 15-minutowy, niezapowiedziany sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący 3 ostatnie tematy lekcyjne.

3. SPRAWDZIAN UMIEJĘTNOŚCI PRZEDMIOTOWYCH – waga 3 – 15-20 minutowa pisemna forma sprawdzania wiedzy dotycząca umiejętności związanych ze specyfiką przedmiotu (np. znajomość mapy, wzorów, zapisu reakcji, chemicznych, czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, przekształcanie wzorów itp.). Sprawdzenie umiejętności przedmiotowych nie może być sprawdzianem obejmującym wszystkie umiejętności i wiedzę z danego działu.

4. PROJEKT DŁUGOTERMINOWY – waga 2 - prezentacja, doświadczenie itp. zadania z wydłużonym terminem.

5. ODPOWIEDŹ USTNA – waga 3 - obejmuje trzy ostatnie tematy z treści programowych, zadania wykonywane przy tablicy.

6. ZADANIE DOMOWE – waga 1 - ćwiczenia, notatki, prace literackie, zadania rachunkowe mające na celu wyćwiczenie zdobytych na lekcji umiejętności.

7. AKTYWNOŚĆ – waga 1 - aktywne uczestniczenie w lekcji nagradzane „+”, wykonywanie zadań poleconych przez nauczyciela podczas lekcji.

8. KONKURSY PRZEDMIOTOWE – waga 3 - udział w konkursie na poziomie co najmniej rejonowym.

9. INNE FORMY – waga 1.

10. Obszary oceny z wychowania fizycznego i ich waga:

- 1) umiejętności – waga 2;
- 2) wiadomości – waga 1;
- 3) postawy, nastawienia i zachowanie – waga 3;
- 4) frekwencja i przygotowanie do zajęć – waga 2;
- 5) wyniki w rywalizacji sportowej – waga 3.

14. Przeprowadzenie form opisanych w ust. 1 i 3 następuje w terminie co najmniej jednego tygodnia od powiadomienia uczniów o zamiarze ich przeprowadzenia przez nauczyciela.

15. Nauczyciel obowiązany jest do udokumentowania faktu powiadomienia uczniów wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego, który może być skutecznie wykonany tylko w przypadku zachowania zasad opisanych w § 34 ust. 2-3.

16. W przypadku możliwości przekroczenia dopuszczalnej liczby prac pisemnych

w danym tygodniu lub dniu, nauczyciel jest obowiązany do zmiany terminu planowanej pracy pisemnej.

§ 34. Częstotliwość różnych form oceniania ucznia.

1. Liczba prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych zawarta jest w zasadach oceniania przedmiotowego.

2. W jednym tygodniu, w jednym oddziale, mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 godzinne prace pisemne, przy zachowaniu zasady, że w jednym dniu można przeprowadzić tylko jedną taką pracę.

3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić dwa pisemne sprawdziany umiejętności przedmiotowych.

4. Niestosowanie się przez nauczycieli do zasad dotyczących dopuszczalnej liczby prac pisemnych w jednym tygodniu lub jednym dniu podlega zgłoszeniu przez przewodniczącego samorządu klasowego Dyrektorowi Szkoły, który po zbadaniu sprawy, może zarządzić anulowanie skutków takiego sprawdzianu i przeprowadzenie go ponownie w innym, nowym terminie.

5. Kartkówka jest równorzędna z odpowiedzią ustną i może być przeprowadzona na każdej lekcji. Jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania i nie mogą być zwolnieni z udziału w niej.

6. Nie przeprowadza się żadnych pisemnych form oceniania w dniu poprzedzającym wyjazd na zawody sportowe o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz w pierwszym dniu po powrocie z zawodów sportowych, z zastrzeżeniem ust. 7-8.

7. Nauczyciel trener planuje udział uczniów w zawodach i obozach sportowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, co dokumentuje wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego każdego oddziału, z którego uczniowie będą uczestniczyć w danej akcji szkoleniowej.

8. W przypadku niedochowania określonego wyżej terminu, zmiana terminu zaplanowanej wcześniej pisemnej formy oceniania może być dokonana na wniosek nauczyciela trenera, który nie dochował terminu, złożony bezpośrednio do nauczyciela przeprowadzającego daną formę oceniania.

9. Zmiana terminu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych następuje:

- 1) w przypadku nieobecności nauczyciela, a zapowiadana forma sprawdzania wiadomości może być przeprowadzona nie wcześniej niż na drugiej lekcji po powrocie nauczyciela do pracy;
- 2) na prośbę uczniów w szczególnych przypadkach, takich jak zawody sportowe, wycieczka, absencja chorobowa znacznej części uczniów.

10. W przypadku opisanym w ust. 9 pkt 2, nowy termin pracy pisemnej wyznacza nauczyciel, przy zachowaniu zasad opisanych w ust. 2 i 3 lub, w uzgodnieniu z uczniami, nauczyciel wyznacza termin pracy pisemnej, niezależnie od zasad opisanych w ust. 2 i 3.

11. Kartkówki nie mogą być przekładane.

12. Każdy uczeń powinien otrzymać w sposób systematyczny, równomiernie w trakcie każdego półrocza, bieżące oceny cząstkowe. Ich liczba powinna być proporcjonalna do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1 godz. zajęć/tydzień – min. 3 oceny,
- 2) 2 godz. zajęć/tydzień – min. 5 ocen,

3) 3 godz. i więcej – min. 7 ocen.

13. We wszystkich formach oceniania wiadomości i umiejętności uczniów stosuje się pełną skalę ocen, zgodnie z § 31 ust.10.

14. Diagnozy wstępne i próbny egzamin maturalny są przeprowadzane w celu uzyskania informacji służących modyfikacji planu dydaktycznego przez nauczycieli oraz ukierunkowania pracy własnej uczniów, ich wyników nie przedstawia się w skali ocen szkolnych i nie mogą mieć wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 35. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników.

1. Terminy sprawdzania prac pisemnych przez nauczycieli:

- 1) dłuższe formy literackie z języka polskiego i języka obcego – do 21 dni;
- 2) godzinne sprawdziany pisemne oraz sprawdziany w formie testów zadań otwartych ze wszystkich przedmiotów – do 14 dni;
- 3) pozostałe formy (kartkówki, testy zamknięte) – do 7 dni;
- 4) referaty, albumy, projekty – do 21 dni;
- 5) terminy sprawdzania prac są jednakowe dla nauczycieli wszystkich przedmiotów.

2. Poprawa ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych:

- 1) uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (sprawdzian, praca klasowa) w terminie do 21 dni od daty uzyskania informacji o ocenie i tylko jednorazowo;
- 2) obie oceny są wpisane do dziennika z tą samą wagą i brane pod uwagę przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej;
- 3) za zgodą nauczyciela, w oparciu o zasady oceniania przedmiotowego, uczeń może poprawiać niesatysfakcjonujące go oceny, inne niż niedostateczna;
- 4) terminy poprawiania sprawdzianów pisemnych są jednakowe i przestrzegane przez wszystkich nauczycieli;
- 5) uczeń ma możliwość przesunięcia terminu poprawy oceny niedostatecznej, gdy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie był nieobecny, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona.

3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do uzupełnienia braków z danego przedmiotu w terminie oraz zakresie ustalonym przez nauczyciela. Niewywiązanie się z tego obowiązku może skutkować klasyfikacyjną oceną niedostateczną z danego przedmiotu.

4. Nauczyciel jest obowiązany do udzielenia uczniowi pomocy w trakcie uzupełniania braków, które były przyczyną otrzymania oceny niedostatecznej przez ucznia.

§ 36. Tryb i forma uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mają prawo złożyć swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 składa się w Sekretariacie Szkoły. Stanowią wniosek o przeprowadzenie sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu zajęć edukacyjnych, których dotyczy.

3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku:

- 1) ustala termin i miejsce przeprowadzenia sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia;
- 2) powiadamia o tym ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej.

4. Sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się dla każdego z zajęć edukacyjnych oddzielnie:

- 1) w formie pisemnej i ustnej;
- 2) w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub rodzica;
- 3) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli przeprowadzających czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia.

6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie opisanych wyżej czynności uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć.

1. Każde nieprzygotowanie do zajęć, w szczególności brak zadania domowego, brak podręcznika, zeszytu lub przyborów uczeń zgłasza na początku lekcji.

2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć z danego przedmiotu bez podania przyczyny 1, 2 lub więcej razy w półroczu, w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu, zgodnie z zapisami w zasadach przedmiotowego oceniania.

3. Zapis ust. 2 nie dotyczy lekcji powtórzeniowych i prac pisemnych.

4. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako skrót „NP”, „BZ” itp. – szczegóły określa ocenianie przedmiotowe.

5. W wypadku, gdy uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć z przyczyn losowych, sprawdziany obejmujące większą partię materiału (powyżej 3 tematów), przenosi się maksymalnie o 2 tygodnie od daty jego prośby.

6. W przypadku dłuższej nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w ciągu 5 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły.

7. Jeżeli z powodu nieobecności, o której mowa w ust. 6, uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej, jest obowiązany do ich napisania w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.

8. W przypadku choroby ucznia, trwającej ponad 3 dni, w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin obowiązkowej formy oceniania, uczeń może nie przystąpić do niej, ale ma obowiązek przystąpienia do niej w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż tydzień.

§ 38. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) przechodzący z innej szkoły, w przypadku wystąpienia różnic programowych.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych, w formie pisemnej i ustnej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny organizowany w przypadku wystąpienia różnic programowych dla ucznia, który przechodzi z innej szkoły, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako ~~osobę egzaminującą~~ członka komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Podczas ustalania oceny stosuje się pełną skalę ocen.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13

13. Zastrzeżenia dotyczące trybu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wnosi się do Dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu.

§ 40. Egzamin maturalny.

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz części pisemnej.

3. Egzamin maturalny obejmuje w części ustnej: język polski, język obcy nowożytny. W części pisemnej: język polski, język obcy nowożytny, matematyka i jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród przedmiotów ujętych w podstawie programowej.

4. Absolwent ma obowiązek przystąpić do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.

5. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od przedmiotów nauczanych w tej szkole w zakresie rozszerzonym.

6. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych zdawany jest na poziomie rozszerzonym.

7. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

9. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację dotyczącą wyboru: zdawanych przedmiotów, poziomu egzaminu, tematu z języka polskiego, środowiska komputerowego, języka z egzaminu w części pisemnej.

10. Zdający zdał egzamin maturalny jeśli w części ustnej i części pisemnej z każdego przedmiotu obowiązkowego i jednego przedmiotu dodatkowego otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z danego przedmiotu.

11. Arkusze egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

12. Dokumentację części ustnej egzaminu maturalnego przechowuje szkoła przez okres pięciu lat.

13. Arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres sześciu miesięcy.

14. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

15. Szczegóły dotyczące przeprowadzania egzaminu maturalnego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 40a. Egzamin maturalny dla absolwentów oddziałów trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz części pisemnej.

3. Egzamin maturalny obejmuje w części ustnej: język polski, język obcy nowożytny. W części pisemnej: język polski, język obcy nowożytny, matematyka i jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród przedmiotów ujętych w podstawie programowej.

4. Absolwent ma obowiązek przystąpić do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego i nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych.

5. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której uczęszczał absolwent, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole w zakresie rozszerzonym.

6. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych zdawany jest na poziomie rozszerzonym.

7. Nie ustala się progu zdawalności dla przedmiotu dodatkowego.

8. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

10. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację dotyczącą wyboru: zdawanych przedmiotów, poziomu egzaminu, tematu z języka polskiego, środowiska komputerowego, języka z egzaminu w części pisemnej.

11. Zdający zdał egzamin maturalny jeśli w części ustnej i części pisemnej z każdego przedmiotu obowiązkowego otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z danego przedmiotu.

12. Arkusze egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

13. Dokumentację części ustnej egzaminu maturalnego przechowuje szkoła przez okres pięciu lat.

14. Arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres sześciu miesięcy.

15. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

16. Szczegóły dotyczące przeprowadzania egzaminu maturalnego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 41. Ocenianie zachowania.

1. Zasady ustalania ocen zachowania:

- 1) Kontrola i ocena zachowania ucznia jest nieodłącznym elementem procesu wychowania. Dokonywana jest przez nauczycieli i wychowawców na podstawie systematycznej obserwacji uczniów w szkole i poza szkołą. Ocena zachowania powinna ukierunkowywać proces samokontroli i zachęcać uczniów do wzmożonej pracy nad sobą. Powinna utrwalać, nagradzać postawy pozytywne i eliminować te, które zostały uznane za niewłaściwe.;
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - f) dbałość o kulturę języka ojczystego,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przestrzeganie Statutu;
- 3) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania:
 - a) po zapoznaniu się z samooceną dokonaną przez ucznia (uczeń ma prawo zrezygnować z samooceny),
 - b) zasięgając opinii nauczycieli i trenerów uczących w danym oddziale klasowym;
- 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
- 5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym, z zastrzeżeniem pkt. 6-8;
- 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej lub dniem zakończenia zajęć edukacyjnych, uczeń dopuści się szczególnie rażącego zachowania i drastycznie naruszy zasady ustalone w Statucie;
- 7) wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania;
- 8) o fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) stosunek do nauki:

I STOSUNEK DO NAUKI (<i>max 18 punktów</i>) Opis – uczeń:	Tak (3)	Na ogół (2)	Czasami (1)	Nigdy (0)
• pracuje systematycznie				
• pracuje na lekcji adekwatnie do swoich możliwości				
• terminowo wykonuje prace domowe				

• uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji				
• prowadzi zeszyt, notatki, ćwiczenia zgodnie z zaleceniami nauczyciela				
• posiada potrzebne materiały i przybory szkolne				

2) frekwencja:

II FREKWENCJA (<i>max 5 punktów</i>) Opis – uczeń:	Liczba godzin nieusprawiedliwionych					
	0 - 1 godz. (5 pkt)	2 - 3 godz. (4 pkt)	4 - 5 godz. (3 pkt)	6-10 godz. (2 pkt)	11 -12 godz. (1 pkt)	Powyżej 13 godz. (0 pkt)
• Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (3 spóźnienia równają się jednej godzinie nieusprawiedliwionej)						

3) postawa wobec obowiązków ucznia:

III POSTAWA WOBEC OBOWIĄZKÓW UCZNIA (<i>max 22 punkty</i>) Opis – uczeń:	Tak (2 pkt)	Nie zawsze (1 pkt)	Nie (0 pkt)
• zachowuje się zgodnie z normami współżycia szkolnego			
• dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje i wzbogaca jej dobre tradycje			
• dba o zachowanie bezpieczeństwa w szkole i przestrzega reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, świetlicy, i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych oraz klubowych obiektów, na których odbywają się zajęcia treningowe			
• dba o czystość i mienie szkoły, w szczególności nie dopuszcza do niszczenia sprzętów i wyposażenia szkoły, brudzenia ścian, zaśmiecania podłogi			

<ul style="list-style-type: none"> uczęszcza na zajęcia szkolne w odpowiednim stroju, w tym w stroju sportowym na zajęcia w-fu i treningi oraz w stroju galowym na uroczystości szkolne 			
<ul style="list-style-type: none"> dba o schludny i estetyczny wygląd 			
<ul style="list-style-type: none"> stosuje się do postanowień statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 			
<ul style="list-style-type: none"> godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole oraz poza nią, podczas wyjazdów, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, na jej terenie oraz poza nią, w szczególności na konkursach oraz zawodach sportowych, 			
<ul style="list-style-type: none"> dba o kulturę i czystość języka ojczystego 			
<ul style="list-style-type: none"> przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego, okazywania szacunku innym oraz nie przejawiania zachowań nietolerancyjnych lub dyskryminacyjnych 			
<ul style="list-style-type: none"> nie stosuje używek, w szczególności: papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu oraz wszelkich środków odurzających 			
RAZEM			

4). punkty ujemne za uwagi otrzymane przez ucznia w semestrze i oznaczone w Librusie jako publiczne (widoczne na koncie rodzica)

Liczba uwag w semestrze	Punkty ujemne
1	- 1 pkt
2 – 3	- 2 pkt
4 – 6	- 3 pkt
6 – 10	- 5 pkt
Powyżej 10	- 10 pkt

5). dodatkowe osiągnięcia ucznia i zaangażowanie w życie społeczności szkolnej i lokalnej

Uczeń:	Liczba punktów:
<ul style="list-style-type: none"> aktywnie działa w samorządzie szkoły (zaświadczenie opiekuna samorządu) 	2
<ul style="list-style-type: none"> aktywna działalność w wolontariacie (zaświadczenie opiekuna wolontariatu) 	1 - 3

6) skala przeliczeniowa uzyskanych przez ucznia punktów na oceny zachowania

Próg procentowy	Przedział punktów (max. 45 punktów)	Ocena zachowania
96% - 100%	43 – 45	wzorowe
86% - 95%	39 – 42	bardzo dobre
70% - 85%	31 – 38	dobre
51% - 69%	23 – 30	poprawne
31% - 50%	14 – 22	nieodpowiednie

0% - 30%	0 – 13	naganne
----------	--------	---------

3. Niezależnie od kryteriów oraz uzyskanej liczby punktów:

- 1) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który naruszył przepisy prawa, a w szczególności dopuścił się:
 - a) pobicia innego ucznia, co skutkowało uszczerbkiem na zdrowiu, określonym na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - b) kradzieży na szkodę innych uczniów, pracowników szkoły lub szkoły,
 - c) cyberprzemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, w tym obrażania za pośrednictwem telefonów komórkowych i mediów społecznościowych,
 - d) spożywania na terenie szkoły, obiektów sportowych, oraz wszystkich miejsc, w których odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę spożywania, alkoholu, środków psychoaktywnych, niedozwolonych substancji wspomagających oraz palenia papierosów lub ich elektronicznych odpowiedników;
- 2) uczeń ukarany naganą wychowawcy klasy otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą, niż wskazują kryteria
- 3) uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły otrzymuje ocenę o dwa stopnie niższą, niż wskazują kryteria

4. W przypadku szczególnych sytuacji rodzinnych lub sytuacji dotyczących przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, w podjęciu decyzji o rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawcę wspiera pedagog szkolny.

5. Przy ocenianiu zachowania w trakcie kształcenia a odległość można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 42. Sposoby przekazywania informacji o wymaganiach, postępach i trudnościach edukacyjnych, sportowych i wychowawczych ucznia.

1. Obowiązkiem rodzica jest dbanie o kontakt ze Szkołą, w szczególności z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy.

2. Podstawową formą komunikowania się nauczycieli z rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz zebrania z rodzicami.

3. Rodzice są obowiązani sprawdzać informacje zapisane w dzienniku elektronicznym nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu; wskazane jest codzienne kontrolowanie zawartości dziennika.

4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie informowani są o wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów i wymaganiach zawartych w ocenianiu przedmiotowym, na każdym przedmiocie, co jest odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

5. Wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania zamieszczane są na szkolnej stronie internetowej.

6. Zebrania z rodzicami mogą być obowiązkowe lub informacyjne i odbywają się według kalendarza zebrań.

7. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje na temat, w szczególności:

- 1) harmonogramu spotkań z rodzicami;
 - 2) kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji, przekazanych na pierwszym zebraniu.

8. Rodzice mogą spotkać się z nauczycielem w Szkole, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły i nie ma wpływu na bezpieczeństwo uczniów.

9. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, w przypadku gdy zajdą okoliczności wymienione w ust. 8.

10. Informacje na temat uczniów przekazywaną są ich rodzicom także w formie:

- 1) konsultacji indywidualnych z nauczycielami, w szczególności w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
- 2) wpisów w dzienniku elektronicznym dotyczących ocen, frekwencji i innych informacji, w tym uwag;
- 3) oficjalnych pism i wezwań, przesyłanych pocztą tradycyjną, za potwierdzeniem odbioru.

11. Uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę – o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu przez nauczycieli i wychowawcę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Przekazanie przez wychowawcę pisemnej informacji o zagrażającym uczniowi nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. Ostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez nauczyciela.

14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane uczniom i ich rodzicom poprzez przekazanie prac uczniom w celu okazania rodzicom.

15. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się, w zamian sposobu opisanego w ust. 14, wykonanie przez ucznia zdjęcia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej.

16. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43. 1. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z części lub całości zajęć na podstawie pisemnej prośby rodziców, przekazanej poprzez osobisty kontakt

rodziców lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zgłoszonej w dniu poprzedzającym zwolnienie, a najpóźniej na początku zajęć w danym dniu.

2. Dopuszcza się przekazanie prośby o zwolnienie ucznia z zajęć w formie wiadomości SMS z telefonu rodzica, znanego wychowawcy.

3. Nieobecność ucznia w Szkole jest usprawiedliwiana przez wychowawcę klasy na pisemny wniosek rodzica przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego przedstawionego przez pełnoletniego ucznia, w terminie 5 dni roboczych po ustaniu nieobecności, przy czym pierwszym dniem jest dzień powrotu ucznia do szkoły.

4. Uwzględniane będą wyłącznie wnioski zawierające informację o konkretnych datach nieobecności ucznia.

5. Wnioski złożone po wskazanym terminie lub nieokreślające daty nieobecności ucznia w szkole, nie będą uwzględniane.

6. Nie podlegają usprawiedliwieniu nieobecności uczniów na części godzin lekcyjnych w danym dniu.

7. W sytuacji, kiedy nauczyciel nie stawia się po dzwonku na wyznaczoną lekcję, przewodniczący klasy lub inny delegowany uczeń zgłasza ten fakt: w Sekretariacie Szkoły, Wicedyrektorowi, wychowawcy lub innemu pracownikowi Szkoły, a pozostali uczniowie czekają pod wyznaczonym gabinetem do powrotu ucznia.

8. Uczniowie nie mogą samodzielnie podejmować decyzji o wcześniejszym powrocie ze Szkoły do domu bez zgody Dyrektora Szkoły.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia z udziałem ucznia, w czasie samowolnego opuszczenia terenu Szkoły.

§ 44. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 45. Promowanie.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez dodatkowych adnotacji.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń, który nie spełnia warunków opisanych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w następnym roku szkolnym powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 39 ust. 11.

10. Uczeń, który nie spełnia warunków opisanych w ust. 8 nie kończy szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

§ 46. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
- 2) rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie;
- 3) informacji o zasadach oceniania zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i innych zajęć szkolnych;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań pod kierunkiem nauczyciela oraz do indywidualnego toku nauczania, jak również wsparcia w przypadkach szkolnych niepowodzeń;
- 7) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;

- 9) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 10) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
- 11) picia wody podczas zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury i dyscypliny pracy a w szczególności:
 - a) systematycznego i wytrwałego wzbogacania swojej wiedzy,
 - b) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
 - c) aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i sportowych,
 - d) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do lekcji,
 - e) zachowania zgodnego z normami współżycia szkolnego,
 - f) terminowego wykonywania prac domowych,
 - g) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i sportowych w terminie 5 dni po ustaniu nieobecności na zajęciach,
 - h) dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców z podaniem dnia, godziny oraz przyczyny zwolnienia, przed faktem zwolnienia, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin danego dnia;
- 2) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
- 3) dbania o zachowanie bezpieczeństwa w Szkole, tworzenia klimatu wzajemnego zaufania;
- 4) dbania o czystość i o mienie Szkoły, w szczególności niedopuszczanie do niszczenia sprzętów i wyposażenia Szkoły, brudzenia ścian, zaśmiecania podłogi;
- 5) przestrzegania reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, świetlicy, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
- 7) prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 8) posiadania potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych;
- 9) uczęszczania na zajęcia szkolne w odpowiednim stroju oraz posiadania stroju galowego i sportowego;
- 10) dbania o schludny i estetyczny wygląd.

3. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów podczas zajęć jest zabronione. Urządzenia te muszą być wówczas wyłączone, wyciszone lub ustawione w tzw. „trybie samolotowym” i umieszczone w miejscu wskazanym przez nauczyciela.

4. Wykorzystywanie przez uczniów urządzeń, o których mowa, podczas zajęć może mieć miejsce, ale tylko w czasie, trybie i zakresie wskazanym przez nauczyciela i wynikać bezpośrednio z potrzeb realizacji materiału nauczania, metodyki pracy.

5. Wykonywanie zdjęć na terenie Szkoły jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody osoby fotografowanej lub po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

6. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz stosowania używek, w szczególności: papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu oraz wszelkich środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią.

7. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły od momentu przybycia na pierwsze zajęcia w szkole aż do chwili ich ukończenia.

8. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 47. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są wnoszącemu ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania.

§ 48. Nagradzanie uczniów.

1. Nagrody przyznawane są uczniom przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną, na wniosek pracowników Szkoły, Rady Rodziców, osób i instytucji współpracujących ze Szkołą, za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 4) działania na rzecz Szkoły i klasy;
- 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i szkolnych;
- 6) działalność na rzecz organizacji charytatywnych i pożytku publicznego;
- 7) działalność na rzecz ochrony zdrowia i środowiska.

2. Przewidziane są następujące formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu;
- 4) list gratulacyjny od Dyrektora Szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa:
 - e) za wysokie miejsce w konkursie szkolnym,

- f) za uzyskanie promocji z wyróżnieniem,
- g) nagrody rzeczowe przyznawane są uczniom w zależności od środków finansowych dysponowanych na ten cel przez Radę Rodziców;
- 6) zamieszczenie sylwetki ucznia w Galerii Mistrzów Sportu lub Galerii Mistrzów Nauki;
- 7) wpis do Księgi Pamiątkowej.

§ 49. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

§ 50. Kary.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, na wniosek pracowników Szkoły, rodziców, osób i instytucji współpracujących ze Szkołą, uczniowie podlegają następującym karom:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) uwaga wpisana do dziennika z powiadomieniem rodziców;
- 3) pisemne, telefoniczne lub elektroniczne poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 4) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych;
- 5) indywidualne upomnienie przez Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika uwag;
- 6) upomnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu z wpisem do dziennika uwag;
- 7) udzielenie uczniowi nagany przez wychowawcę z wpisem do dziennika;
- 8) udzielenie uczniowi nagany przez Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika, co skutkuje automatycznie obniżeniem klasyfikacyjnej oceny zachowania o dwa stopnie;
- 9) skierowanie sprawy do Szkolnej Komisji Wychowawczej;
- 10) przeniesienie ucznia do innego, równoległego oddziału;
- 11) skreślenie z listy uczniów.

2. Sytuacje, w wyniku których uczniowi może być udzielona kara opisana w pkt. 8-11, bez gradacji kar:

- 1) świadome i z premedytacją stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych członków społeczności szkolnej;
- 2) palenie papierosów i ich elektronicznych zamienników, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły, w jej obrębie, jak również podczas zajęć prowadzonych w jej ramach, na przykład podczas zajęć treningowych, zawodów i obozów sportowych, wycieczek szkolnych;
- 3) wulgarnie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 4) stosowanie przemocy wobec innych członków społeczności szkolnej;
- 5) wyśmiewanie i obrażanie innych osób w kontaktach osobistych, za pośrednictwem telefonu lub z wykorzystaniem Internetu.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4a. Kary nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.

5. Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora Szkoły powinny być udzielane uczniom w formie pisemnej.

6. Tryb odwołania się ucznia od nałożonej kary:

- 1) w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy:
 - a) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły,
 - b) odwołanie w formie pisemnej wnosi się, za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie 7 dni od otrzymania kary;
- 2) w przypadku, gdy karę nałożył Dyrektor Szkoły:
 - a) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej do organu nadzorującego Szkołę,
 - b) odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania kary;
- 3) po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych w kwestii zasadności udzielania kary, uczniowie i ich rodzice mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 51. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest podejmowana na wniosek Dyrektora, Wicedyrektorów, nauczycieli, nauczycieli trenerów lub wychowawcy klasy.

2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, może zostać podjęta po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić z powodów wymienionych w § 50 ust. 2.

4. Uczniowi pełnoletniemu lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów.

5. Odwołanie składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 1.

§ 52. Strój szkolny.

1. Strój codzienny uczniów:

- 1) schludny, nie wyzywający;
- 2) ubiór zasłaniający tułów;
- 3) włosy czyste;
- 4) długie włosy spięte na zajęciach sportowych;
- 5) paznokcie zadbane, czyste.

2. Strój galowy uczniów:

- 1) chłopcy: długie granatowe, czarne lub szare, nie sportowe, spodnie, biała koszula z kołnierzykiem, wskazany krawat i marynarka;
- 2) dziewczęta: biała, nieprzezroczysta bluzka, nie T-shirt, granatowa, czarna lub szara spódnica lub spodnie; granatowy, czarny lub szary żakiet, sweter.

3. Uczeń obowiązkowo uczestniczy w stroju galowym w:

- 1) uroczystościach szkolnych wynikających z ceremoniałów szkolnych;
- 2) egzaminach;
- 3) indywidualnych wyjściach poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 4) imprezach okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 53. 1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) jeden egzemplarz Statutu udostępniony jest w bibliotece, drugi w Sekretariacie Szkoły;
- 2) statut jest udostępniony na stronie internetowej Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego oraz BIP;
- 3) nowo przyjęci nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się z treścią Statutu;
- 4) wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z treścią Statutu i zmianami uchwalanymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 54. 1. Niniejszy statut został zatwierdzony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Statut wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły.