

STATUT

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA
SPORTOWEGO JUNIOR**

WE WROCŁAWIU

ROZDZIAŁ 1

1. Wstęp	str.5
----------------	-------

ROZDZIAŁ 2

2. Cele i zadania szkoły	str.5
--------------------------------	-------

ROZDZIAŁ 3

3. Zadania osoby prowadzącej szkołę	str. 7
-------------------------------------------	--------

ROZDZIAŁ 4

4. Zasady działania organów szkoły	str. 8
------------------------------------------	--------

4.1 Organy szkoły	str.8
-------------------------	-------

4.2 Dyrektor szkoły	str. 8
---------------------------	--------

4.3 Rada pedagogiczna	str. 9
-----------------------------	--------

ROZDZIAŁ 5

5.1 Organizacja szkoły	str. 10
------------------------------	---------

5.2 Zasady przyjmowania do szkoły	str. 12
-----------------------------------------	---------

ROZDZIAŁ 6

6. Finansowanie szkoły	str. 13
------------------------------	---------

6.1. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	str.13
---------------------------------------------------------------------------	--------

ROZDZIAŁ 7

7. Prawa i obowiązki uczniów	str. 14
------------------------------------	---------

7.1. Prawa ucznia	str. 14
-------------------------	---------

7.2. Obowiązki ucznia	str. 15
-----------------------------	---------

7.3. Wyróżnienia i nagrody	str. 17
----------------------------------	---------

7.4. Kary	str. 17
-----------------	---------

7.5. Odwołanie od kar	str. 18
-----------------------------	---------

ROZDZIAŁ 8

8. Prawa i obowiązki pracowników szkoły	str. 19
-----------------------------------------------	---------

8.1. Prawa nauczycieli	str.19
------------------------------	--------

8.2. Obowiązki nauczycieli	str. 19
----------------------------------	---------

8.3. Obowiązki wychowawcy oddziału	str. 21
------------------------------------------	---------

8.4. Obowiązki pedagoga	str. 21
8.5. Prawa pedagoga i innych pracowników szkoły	str. 24

ROZDZIAŁ 9

9. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw i dobra ucznia	str.24
--------------------------------------------------------------------------	--------

ROZDZIAŁ 10

10. Zakres i cele oceniania.....	str. 24
11. Wymagania edukacyjne i zagadnienia ogólne	str. 26
12. Kryteria ocen klasyfikacyjnych.....	str. 29
13. Klasyfikacje: śródroczna i roczna	str. 31
14. Egzamin klasyfikacyjny	str. 33
15. Zastrzeżenia	str. 34
16. Laureaci konkursów i olimpiad	str. 36
17. Egzamin poprawkowy	str. 37
18. Ukończenie szkoły	str. 38
19. Ocenianie zachowania	str. 38
20. Kryteria oceniania zachowania	str. 41
21. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	str. 43
22. Kontakt z rodzicami uczniów	str. 44
23. Przedmiotowy system oceniania	str. 44

ROZDZIAŁ 11

11 Zmiany w statucie.....	str. 45
---------------------------	---------

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024r. poz. 750 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 60 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. 2024, poz. 737 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. (Dz. U. z 2018r., poz. 467 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii. (Dz.U. 2020, poz. 1449 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz.U. 2023, poz. 2736 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego. (Dz.U. 2020, poz. 2138 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. 2024, poz. 80ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. (Dz.U. 2024r. poz. 9).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. 2020 poz. 1604).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. 2023, poz. 1924 ze zm.).

14. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych. (Dz.U. z 2024 poz. 754 ze zm.).

Rozdział 1

§ 1 WSTĘP

- 1.1. Nazwa szkoły ma brzmienie **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO JUNIOR we WROCŁAWIU.**
- 1.2. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu, dalej zwana szkołą/liceum jest szkołą dla młodzieży.
- 1.3. Siedziba szkoły: 51-415 Wrocław, Kwidzyńska 5
- 1.4. Miejsce prowadzenia zajęć:
 - 1) Zespół Szkół nr 1, Wrocław 53-615, ul. Słubicka 29-33;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 14, ul. Zachodnia 2; 53-644 Wrocław,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Junior- 51-415 Wrocław, Kwidzyńska 5
 - 4) Ośrodek Sportu i Rekreacji, Wrocław ul. Lotnicza 72 (boiska sportowe);
 - 5) Centrum Basenowo-Sportowe REDECO, Wrocław ul. Rogowska 52 A (hala sportowa);
 - 6) Akademia Wychowania Fizycznego, Wrocław ul. Paderewskiego 35 (boisko sportowe, hala wielofunkcyjna);
 - 7) GEM, ul. Mianowskiego 2B, 51-605 Wrocław (basen, boisko piłkarskie, hala sportowa);
 - 8) Hala Wielofunkcyjna UP, ul. Chełmońskiego 43, 51-630 Wrocław
 - 9) Hala Sportowa „Gwardia”, ul. Krupnicza15, 50- 075 Wrocław
 - 10) Boisko piłkarskie Sztabowa, ul Sztabowa 101, 53- 310 Wrocław
 - 11) Boisko piłkarskie Oławka, ul. Na Niskich Łąkach 8, 50-422 Wrocław
 - 12) Obiekt sportowy- ul. Kłokoczycka 5, 51-376 Wrocław
- 1.5. Osobą prowadzącą szkołę jest Junior Spółka z o. o. , adres: 34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 5 , KRS: 0000307963
- 1.6. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

- 2.1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu jest szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy.

- 2.2. Szkoła realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawy programowe zgodne z przepisami prawa oświatowego.
- 2.3. Szkoła prowadzi szkolenie młodzieży w dyscyplinach piłka nożna, piłka ręczna, piłka siatkowa, koszykówka, tenis stołowy judo.
- 2.4. Zadaniem szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego dostosowania działań do uczniów i stworzenia im możliwości utrwalenia wiadomości i umiejętności, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych oraz zapewnienie każdemu uczniowi warunków, niezbędnych do jego rozwoju poprzez podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.
 - 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem czasu ich trwania do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
- 2.5. Szkoła realizuje obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w liczbie co najmniej 16, w ramach których odbywać się będą obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
- 2.6. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego.
- 2.7. Szkoła może prowadzić szkolenia sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a daną jednostką.
- 2.8. Szkoła w klasach 1- 4 zapewnia realizację przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie podstawowym oraz w zakresie rozszerzonym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2.9. Uczniowie realizują w zakresie rozszerzonym biologię i język angielski oraz jeden przedmiot spośród następujących: historia, geografia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka. Przedmioty w zakresie rozszerzonym realizowane są od pierwszej klasy.
- 2.10. Nauka w liceum trwa cztery lata.
- 2.11. Po ukończeniu Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego absolwent może uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub świadectwo stwierdzające wykształcenie średnie ogólne.

- 2.12. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego i do kontynuowania nauki na uczelniach wyższych.
- 2.13. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 2.14. Szczegółowe zasady oceniania są określone w szkolnym dokumencie o nazwie „Ocenianie Wewnątrzszkolne” który jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym i stanowi rozdział 10 statutu.
- 2.15. Ocenianie Wewnątrzszkolne podaje się do wiadomości uczniów oraz rodziców na początku każdego roku szkolnego i jest do wglądu w sekretariacie szkoły i u wychowawców oddziałów.

Rozdział 3

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§ 3.1. Zadania osoby prowadzącej, sprawującej bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły:

- 3.1.1. Zawiera z rodzicami pisemną umowę o kształceniu dziecka. Może być ona rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6 statutu.
- 3.1.2. Zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły. Może powołać wicedyrektorów, którzy odpowiadają za realizowane zadania przed osobą prowadzącą.
- 3.1.3. Jest jednostką nadrzędną wobec dyrektora szkoły w ramach swych kompetencji stanowiących.
- 3.1.4. Wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych szkoły, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- 3.1.5. Zawiera umowy z podmiotami zewnętrznym, które udostępniają Szkole obiekty sportowe oraz odpowiada za ich przygotowanie pod względem bezpieczeństwa.
- 3.1.6. Sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Ustala zasady wynagradzania dyrektora i innych pracowników szkoły.
- 3.1.7. Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem. Zapewnia szkole w ramach dotychczas świadczonej obsługi administracyjnej, również obsługę prawną i finansową.
- 3.1.8. Zatwierdza organizację pracy szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów.

- 3.1.9. Może występować w sprawach dydaktyczno– wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3.1.10. Osoba prowadząca szkołę jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor szkoły lub wskazany wicedyrektor.
- 3.1.11. Może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
- 3.1.12. Przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia likwidacji. Po likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

Rozdział 4

ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 4.1. Organami szkoły są:

- 4.1.1. Dyrektor szkoły,
- 4.1.2. Rada pedagogiczna.

§ 4.2. Dyrektor szkoły.

- 4.2.1. Dyrektor szkoły odpowiada przed osobą prowadzącą, za zgodne z prawem, w ramach swych kompetencji, funkcjonowanie szkoły.
- 4.2.2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za proces kształcenia uczniów.
- 4.2.3. W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla dyrektora szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty, w pozostałych sprawach osoba prowadząca.
- 4.2.4. Dyrektor zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.
- 4.2.5. Wnioskuje do osoby prowadzącej o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych,
- 4.2.6. Wspólnie z osobą prowadzącą opracowuje strukturę organizacyjną szkoły
- 4.2.7. Ustala, w porozumieniu z osobą prowadzącą, zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pracowników administracji szkoły.
- 4.2.8. W uzasadnionych przypadkach przedstawia osobie prowadzącej wniosek o udzielenie urlopu nauczycielowi na kursy i zajęcia organizowane przez władze szkolne lub inne instytucje, mające na celu podniesienie jego kwalifikacji pedagogicznych.

- 4.2.9. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw związanych z procesem nauczania oraz odpowiada za przestrzeganie zapisów art. 14 ust.3. ustawy Prawo oświatowe, a także sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i dopuszcza programy nauczania ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania, oraz nadzoruje ich właściwą realizację a także, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dopuszcza do realizacji program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
- 4.2.10. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4.2.11. Przedstawia osobie prowadzącej semestralne sprawozdanie z działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.
- 4.2.12. Określa kryteria przyjmowania uczniów oraz przedstawia je do zatwierdzenia osobie prowadzącej. Przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące w szkole kryteria,
- 4.2.13. Podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia, stosując się do rozdziału 7 Statutu. Może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej.
- 4.2.14. Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4.2.15. Wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie stypendium naukowego uczniom, którzy mają szczególne osiągnięcia w nauce.
- 4.2.16. Decyduje o zwolnieniu 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.
- 4.2.17. Odpowiada za organizację i transport uczniów na zajęcia sportowe, odbywające się poza budynkiem szkoły.
- 4.2.18. Przyjmuje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz inne uwagi rodziców dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły.
- 4.2.19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia, w określonym przez siebie czasie i w wyznaczonym miejscu w szkole, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia.

4.2.20. Wykonuje inne obowiązki, przewidziane w niniejszym statucie, a także przypisane dyrektorowi szkoły na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

4.2.21. Wnioskuje do osoby prowadzącej o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.

§ 4.3. Rada Pedagogiczna

4.3.1. Zrzesza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole i pedagoga szkolnego. Jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

4.3.2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4.3.3. Zatwierdza i przyjmuje do realizacji szkolny zestaw programów nauczania, a także tworzy program wychowawczo – profilaktyczny dla liceum ogólnokształcącego i realizuje go.

4.3.4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, których realizacja jest uzależniona od uzyskania zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz pozytywnej opinii osoby prowadzącej.

4.3.5. Dokonuje oceny uczniów, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, w myśl obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

4.3.6. Zatwierdza śródroczne i roczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, wnioskuje o przyznanie nagród dla wyróżniających się uczniów.

4.3.7. Opiniuje w kwestiach dydaktycznych i wychowawczych.

4.3.8. Podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

4.3.9. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.

4.3.10. Spotkania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady lub na wniosek osoby prowadzącej.

4.3.11. Zebrania rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego. Protokół zebrania jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4.3.12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

4.3.13. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny się odbywać co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.

4.3.14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4.3.15. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4.3.16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniach, mogących naruszyć dobre imię szkoły lub osób, których dotyczą.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5.1. Organizacja szkoły

5.1.1. Liceum kształci młodzież w klasach zapewniających realizację przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie podstawowym oraz w zakresie rozszerzonym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5.1.2. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące w oddziałach o profilu ogólnym programy nauczania.

5.1.3. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez osobę prowadzącą oraz uzyskaniu zgody MEN.

5.1.4. Do realizacji celów szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) gabinetów i pracowni przedmiotowych;
- 2) sal dydaktycznych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) opieki pedagoga szkolnego;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

5.1.5. Uczniowie podzieleni są na oddziały liczące ok. 30 osób. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się oddziały nie większe niż 34 osoby.

5.1.6. Lekcje języków obcych mogą się odbywać z podziałem na grupy z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego. Liczba uczniów w grupie do 24.

5.1.6.a) Lekcje z przedmiotów wymagających ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach przekraczających 30 uczniów odbywają się z podziałem na grupy.

5.1.7. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

5.1.8. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak w szkołach publicznych.

5.1.9. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. Nie jest to równoznaczne z godziną pracy nauczyciela, za którą uznaje się 60 minut.

- 5.1.10. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz dbania o rozwój ich zainteresowań mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe i inne. Doboru treści i form zajęć dodatkowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą.
- 5.1.11. Nauka w szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 6 statutu.
- 5.1.12. Prawa i obowiązki uczniów określa rozdział 7 statutu.
- 5.1.13. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa rozdział 8 statutu oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
- 5.1.14. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno – wychowawczych rodzice powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do wychowawcy, nauczyciela a następnie do dyrektora szkoły, osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5.1.15. Dyrektor szkoły określa dni i godziny, w których będą przyjmowani rodzice.
- 5.1.16. Uwagi rodziców dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej lub organizacyjnej szkoły, mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły, jak też do dowolnego członka zarządu, który jest zobowiązany przedstawić je na najbliższym posiedzeniu Zarządu Junior Sp. z o.o.
- 5.1.17. Spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami powinny odbywać się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
- 5.1.18. Szkoła realizuje zadania wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, dyrektor tworzy zespoły, wyznacza koordynatorów działań.

§ 5.2 Zasady przyjmowania do szkoły

- 5.2.1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie:
- 1) zgody rodziców;
 - 2) przedłożonego zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego zdolność do uprawiania sportu;
 - 3) wyników egzaminu sprawnościowego, przeprowadzonego przez trenerów szkoły;
 - 4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz egzaminu ósmoklasisty.
- 5.2.3. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:
- 1) negatywnej opinii lekarza;
 - 2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów oraz doświadczeń wynikających z II etapu edukacyjnego;
 - 3) zaległości finansowych rodziców za kształcenie dziecka na poziomie szkoły podstawowej;
 - 4) sprzężonych trudności wychowawczych;
 - 5) braku przynależności klubowej;
 - 6) słabych wyników edukacyjnych i z egzaminu ósmoklasisty;

7) szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie Rekrutacji Liceum Mistrzostwa Sportowego Junior.

5.2.4. Uczeń składa podanie o przyjęcie do szkoły.

5.2.5. Przyjęcia do szkoły dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą po dokonanej analizie dokumentów rekrutacji.

5.2.5. Uczeń przestaje być uczniem szkoły z chwilą odebrania dokumentów przez rodzica/ lub pełnoletniego ucznia.

5.2.6. Kandydat zostaje uczniem klasy 1 od 1 września danego roku szkolnego.

Uczeń przeniesiony z innej placówki zostaje uczniem szkoły od dnia złożenia oryginałów dokumentów w danym roku szkolnym.

5.2.7. Uczniom przyjętym w trakcie roku szkolnego oceny bieżące uzyskane w poprzedniej szkole przelicza się na wynik punktowy wg. następującej zasady:

1) ustalenie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych przez ucznia w poprzedniej szkole,

2) przeliczenie średniej na wynik procentowy według wzoru

$$\frac{\text{średnia ocen} \times 100\%}{6}$$

6

3) ustalenie liczby punktów według wzoru:

$$\frac{\text{maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału} \times \text{uzyskany wynik ucznia w \%}}{100\%}$$

Wynik punktowy, który należy wpisać do dziennika elektronicznego jest liczbą punktów uzyskaną w pkt.3 na maksymalną do zdobycia liczbę punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału.

Rozdział 6

§ 6 FINANSOWANIE SZKOŁY

6.1. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.

6.1.1. Dotacja oświatowa, czesne i inne opłaty pobierane są w celu zapewnienia działalności szkoły.

6.1.2. Czesne pobierane jest za dziesięć miesięcy w roku kalendarzowym (miesiące wrzesień-czerwiec).

6.1.3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala osoba prowadząca.

6.1.4. Umowa o kształcenie dziecka w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu zobowiązuje rodziców do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych tj.:

- 1) koszty uczestnictwa dziecka w wycieczkach, spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach kinowych, zakwaterowania i wyżywienia na obozach sportowych itp.,
 - 2) jeden pełnowartościowy posiłek dziennie na stołówce szkolnej;
 - 3) w przypadku zakwaterowania ucznia w internacie koszt jego pobytu i całodziennego wyżywienia.
- 6.1.5. Opłaty z tytułu czesnego są wnoszone z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca, a ich wysokość zostanie podana do 31 maja na nadchodzący rok szkolny.
- 6.1.6. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące upoważniają osobę prowadzącą do rozwiązania umowy o kształcenie dziecka z końcem roku szkolnego lub w jego trakcie.
- Osoba prowadząca zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
- 6.1.7. Jeżeli przeniesienie dziecka do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego wówczas rodzice zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia dziecka łącznie z miesiącem, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.
- 6.1.8. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice .
- 6.1.9. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwolnienia ucznia z opłat czesnego na pisemną prośbę rodziców z uzasadnieniem.
- 6.1.10. Osoba prowadząca może częściowo lub w całości dofinansować opłatę za zakwaterowanie ucznia w internacie, wyżywienie oraz turnieje sportowe ze względu na trudną sytuację materialną ucznia na pisemny udokumentowany wniosek rodzica.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 7.1. Prawa ucznia

- 7.1.1. Uczeń ma prawo do pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy, a także podnoszenia umiejętności sportowych.
- 7.1.2. Godność osobista ucznia powinna być szanowana przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 7.1.3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy szkoły w samokształceniu i w zdobywaniu nadprogramowej wiedzy.
- 7.1.4. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach wspierających jego rozwój. Udział w nich nie może być obowiązkowy.

- 7.1.5. Uczeń ma prawo do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i innych zajęciach, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza praw innych.
- 7.1.6. Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinny być sprawiedliwie ocenione, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 7.1.7. Uczeń ma prawo wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres przerw świątecznych i ferii może być zwolniony od zadań domowych.
- 7.1.8. W sytuacjach losowych uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę rodziców za wiedzą wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności za zgodą dyrektora szkoły.
- 7.1.9. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi, zdolnościami i zainteresowaniami.
- 7.1.10. Każdy oddział ma prawo do wykorzystania czterech dni nauki szkolnej w semestrze na cele kulturalno– turystyczne.
- 7.1.11. W Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego przestrzegane są zasady ujęte w Konwencji Praw Dziecka.

§ 7.2. Obowiązki ucznia

- 7.2.1. Uczeń ma obowiązek zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności, zgodnie z materiałem objętym podstawą programową, a także programem szkolenia sportowego.
- 7.2.2. Uczeń ma obowiązek szanować godność osobistą innych.
- 7.2.3. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły.
- 7.2.4. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie własne i nie działać na szkodę zdrowia innych.
- 7.2.5. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i schludny wygląd.
- 7.2.6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać statutu szkoły oraz zarządzeń dyrektora.
- 7.2.7. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, z wyjątkiem przypadków wskazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z PZO.
- 7.2.8. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych.
- 7.2.8 a) usprawiedliwienie do 1 tygodnia może mieć charakter informacji pisemnej od rodzica, lub wychowawcy z bursy. Usprawiedliwienie powyżej 1 tygodnia powinno stanowić zwolnienie lekarskie, wynikające z charakteru i specyfiki szkoły.

W przypadku niezyskania zwolnienia lekarskiego informację szczegółową (przyczyna

nieobecności, długość zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego itp.) w formie pisemnej przedstawiają rodzice, wychowawcy burs szkolnych, biorąc pełną odpowiedzialność za złożoną informację.

- 7.2.9. Uczeń ma obowiązek uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości, wynikający z nieprzygotowania do zajęć.
- 7.2.10. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię.
- 7.2.11. Uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji.
- 7.2.12. Uczeń ma obowiązek respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
- 7.2.13. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić. Straty materialne pokrywają rodzice.
- 7.2.14. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.
- 7.2.15. W godzinach zajęć szkolnych obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy (lub w przypadku nieobecności wychowawcy- dyrektora szkoły).
- 7.2.16. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów:
- 1) wychodzenia z terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - 2) posiadania na terenie szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu oraz innych rodzajów broni;
 - 3) palenia papierosów, w tym e- papierosów, na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - 4) posiadania, rozprowadzania i/lub spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - 5) posiadania i/lub używania środków dopingujących;
 - 6) korzystania z telefonów komórkowych i/ lub innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć bez wyraźnego polecenia nauczyciela. ~~W przypadku złamania zakazu uczeń ma obowiązek oddać urządzenie prowadzącemu zajęcia, a rodzic odebrać urządzenie od dyrektora szkoły.~~
- 7.2.17. Uczeń powinien współtworzyć miłą atmosferę w szkole i zapobiegać konfliktom.
- 7.2.18. Uczeń ma obowiązek przynależności klubowej, wynikającej z charakteru szkoły. W przypadku braku nawiązanie obowiązku przynależności klubowej musi nastąpić w okresie ustalonym indywidualnie z dyrekcją i zarządem szkoły.

7.2.19. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich formach sprawdzania jego wiedzy i umiejętności oraz testach sprawnościowych zgodnie z grafikiem organizacyjnym. W przypadku nieobecności lub kontuzji w terminie ustalonym przez nauczyciela lub trenera, prowadzącego zajęcia treningowe.

§ 7.3. Wyróżnienia i nagrody

7.3.1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne, za aktywność społeczną na terenie szkoły lub poza szkołą, za wzorową postawę lub z innych powodów.

7.3.2. Wyróżnienia i nagrody takie jak: pochwała ustna, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne przyznają wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

7.3.3. Stypendium sportowe lub naukowe na wniosek dyrektora szkoły przyznaje osoba prowadząca.

§ 7.4. Kary

7.4.1. W szkole mogą być stosowane następujące typy kar:

- 1) porządkowe;
- 2) dyscyplinarne.

7.4.2. Karami dyscyplinarnymi dla uczniów są:

- 1) upomnienie wychowawcy (na piśmie);
- 2) upomnienie dyrektora szkoły (ustne);
- 3) upomnienie dyrektora szkoły (na piśmie);
- 4) nagana dyrektora szkoły (na piśmie)- w konsekwencji obniżenie rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
- 5) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów (na piśmie);
- 6) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

7.4.3. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:

- 1) posiadanie broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu

obezwładniającego, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu oraz innych rodzajów broni;

- 2) posiadanie, rozprowadzanie i/lub spożywanie lub palenie na terenie szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.):
 - a) tytoniu,
 - b) papierosa elektronicznego,
 - c) alkoholu,
 - d) narkotyków,
 - e) środków dopingujących,
 - f) innych środków odurzających;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa okazania wyników wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów;
- 4) znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia;
- 5) używanie wulgaryzmów lub wulgarne bądź nieetyczne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób społeczności szkolnej;
- 6) popełnienie przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa w rozumieniu prawa;
- 7) zaległości w opłatach czesnego przekraczające dwa miesiące;
- 8) opinia trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego;
- 9) nieuczestniczenie bez usprawiedliwienia w testach sprawnościowych zgodnie z grafikiem organizacyjnym;
- 10) naruszanie postanowień Statutu Szkoły lub lekceważenie obowiązków ucznia.

7.4.4. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego w rozumieniu prawa uznanych za przestępstwo ścigane z urzędu skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.

7.4.5. Kary nie podlegają gradacji. Uczeń otrzymuje karę w zależności od stopnia przewinienia.

7.4.6. Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia przez osobę prowadzącą może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem na podstawie wniosku dyrektora szkoły do osoby prowadzącej. Jest to jednoznaczne z zaprzestaniem kształcenia ucznia w szkole.

§ 7.5. Odwołanie od kar

- 7.5.1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary porządkowej nałożonej przez wychowawcę w ciągu 4 dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga.
- 7.5.2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 4 dni od jej nałożenia (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów – ust. 7.5.4). Odwołanie to powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
- 7.5.3. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły, przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
- 7.5.4. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia decyzji.
- 7.5.5. Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia przez osobę prowadzącą nie podlega odwołaniu.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 8.1. Nauczyciel/ trener ma prawo:

- 8.1.1. Decydować i odpowiadać za dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu.
- 8.1.2. Wzbogacać własny warsztat pracy, wnioskować do dyrektora szkoły o zakup pomocy dydaktycznych.
- 8.1.3. Korzystać w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego i psychologa.
- 8.1.4. Opiniować ocenę zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca oddziału.
- 8.1.5. Wnioskować i opiniować zmiany w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.1.6. Do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Tryb dokształcania nie może kolidować z realizacją zadań pedagogiczno- wychowawczych szkoły, toteż musi być uzgodniony z dyrektorem szkoły.
- 8.1.7. Wnioskować o przyznanie nagród i kar uczniom szkoły,
- 8.1.8. Poznać przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przewidziany dla niego przydział obowiązków służbowych, wynikający z projektu organizacji następnego roku szkolnego.

§ 8.2. Nauczyciel/trener zobowiązany jest:

- 8.2.1. Przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

- 8.2.2. Być przyjaźnie nastawionym do młodzieży i przestrzegać zasad etyki zawodowej.
- 8.2.3. Posiadać aktualne badania lekarskie, zezwalające na stały kontakt z dziećmi i z młodzieżą (właściwy dokument z powyższą adnotacją należy złożyć w sekretariacie szkoły).
- 8.2.4. Przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć. W szkole powinien być o czasie pozwalającym na punktualne rozpoczęcie jego pierwszej lekcji.
- 8.2.5. Raz na trzy lata do wyjazdu w charakterze opiekuna na obóz organizowany przez szkołę w czasie przerwy letniej lub zimowej (dotyczy tylko nauczyciela).
- 8.2.6. Zapewnić uczniom bezpieczne warunki nauki oraz sprawować opiekę nad nimi przez cały czas pobytu w szkole.
- 8.2.7. Sumiennie wypełniać wyznaczony mu dyżur oraz ponieść odpowiedzialność, w tym finansową, za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad uczniami.
- 8.2.8. Respektować zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających w szkole.
- 8.2.9. Do pisemnego opracowania na każdy semestr roku szkolnego ramowego rozkładu materiału, w oparciu o program, ujęty w szkolnym zestawie programów dla danego oddziału i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 30 września.
- 8.2.10. Uwzględniać w procesie dydaktycznym możliwości uczniów, ich zdolności i zainteresowania, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosować odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 8.2.11. Do uczenia języka ojczystego, dbania o jego piękno i poprawność, bez względu na rodzaj prowadzonych zajęć dydaktycznych.
- 8.2.12. Do stosowania różnych form nauczania oraz systematyczności w sprawdzaniu wiedzy ucznia i terminowego wpisywania wyników do dziennika elektronicznego.
Do rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów swoich uczniów oraz informowania o nich rodziców zgodnie z zapisem w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.2.13. Uzasadniać w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub jego rodzicami ustalony wynik , zgodnie z zapisem w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.2.14. Znać zapisy Statutu Szkoły w szczególności Ocenianie wewnątrzszkolne i przestrzegać tych zapisów.
- 8.2.15. Do bieżącego informowania wychowawców oddziałów o zachowaniu uczniów.
- 8.2.16. Do prowadzenia prawidłowo i systematycznie dokumentacji dydaktyczno– wychowawczej.
- 8.2.17. Stosować urozmaicony sposób sprawdzania wiedzy ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne, rozmowy indywidualne) zgodnie z przepisami.
- 8.2.18. Uczestniczyć w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę.

- 8.2.19. Do uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły, w spotkaniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych oraz w imprezach szkolnych.
- 8.2.20. Do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8.2.21. Dbać o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.
- 8.2.22. Opiekować się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową oraz ponieść odpowiedzialność materialną za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeśli wynika to z jego zaniedbań.
- 8.2.23. Uzgodnić planowaną wycieczkę z dyrektorem szkoły co najmniej 7 dni wcześniej.
- 8.2.24. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo– wychowawczego.
- 8.2.25. Zgłaszać wychowawcy oddziału uczestników zawodów sportowych w celu zwolnienia z zajęć dydaktycznych przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem (dotyczy tylko trenera)

§ 8.3. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 8.3.1. Organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonego mu oddziału.
- 8.3.2. Prowadzenia procesu integracyjnego zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina itp. (przynajmniej 2 razy w semestrze).
- 8.3.3. Bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami oddziału.
- 8.3.4. Ścisłej współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz konsultowania z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.3.5. Ścisłej współpracy z rodzicami, włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły, bieżącego przekazywania im informacji o sukcesach i problemach ucznia.
- 8.3.6. Zorganizowania spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem.
- 8.3.7. Współdziałania z pedagogiem szkolnym i psychologiem.
- 8.3.8. Okazywania pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
- 8.3.9. Uczestniczenia wspólnie z oddziałem w pracach na rzecz szkoły, dbania o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.

8.3.10. Prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne i itp.).

8.3.11. Zdiagnozowania różnic programowych ucznia przyjętego do oddziału w trakcie roku szkolnego, przedstawienia tej diagnozy dyrektorowi w ciągu 2 tygodni od uzyskania przez szkołę dokumentacji ucznia z poprzedniej placówki i monitorowania przebiegu wyrównywania tych różnic.

§ 8.4. Pedagog zobowiązany jest do:

8.4.1. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych tj. :

- 1) wstępna diagnoza trudności w uczeniu się;
- 2) analiza sytuacji szkolnej ucznia (samodzielnie lub we współpracy ze specjalistą);
- 3) opracowanie projektu zmian w oparciu o sprawozdania z analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
- 4) rozpoznawanie problemu ucznia;
- 5) diagnoza środowiska wychowawczego ucznia we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 6) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i absencji szkolnej uczniów.

8.4.2. Określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb poprzez :

- 1) koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych;
- 2) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej;
- 3) doraźną współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) stałą współpracę z instytucjami.

8.4.3. Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli tj. :

- 1) współpraca z doradcą metodycznym;
- 2) zgłaszanie wskazanej tematyki, współpraca z instytucjami kompetentnymi w danym obszarze lub prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych;
- 3) dodatkowe doskonalenie zawodowe (w ramach podejmowanych zadań, z własnej inicjatywy– opracowania, raporty, publikacje, scenariusze zajęć, ankiety i inne);
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych w zależności od posiadanych kwalifikacji;
- 5) współpraca z wychowawcą oddziału;
- 6) pomoc nauczycielom- dydaktom w dostosowaniu metod i form pracy z uczniem;

7) prowadzenie zajęć wychowawczych w oddziałach;

8) współpraca z rodzicami uczniów.

8.4.4. Podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli czyli :

1) psychoedukacja rodziców w ramach spotkań klasowych, wywiadówek itp. (prowadzenie lub koordynacja);

2) koordynacja zadań wychowawczych;

3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;

4) monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i okołoszkolnym;

5) opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego);

6) wczesna interwencja w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych;

7) prowadzenie działań interwencyjno- naprawczych.

8.4.5. Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego tj.:

1) wyjazdy integracyjne– organizacja, koordynacja, współudział;

2) współtworzenie i współpraca w realizacji programów wychowawczych;

3) koordynacja oddziaływań profilaktycznych;

4) współpraca z kuratorami uczniów;

5) udostępnianie wychowawcom scenariuszy zajęć wychowawczych;

6) opracowanie i prowadzenie zajęć tematycznych na prośbę uczniów, wychowawców, nauczycieli lub rodziców;

7) wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska.

8.4.6. Planowania i koordynowania zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy tj.: poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:

1) konstruowanie „banku informacji” dotyczących zawodów, szkół, możliwości dalszego kształcenia w danym regionie,

2) prowadzenie rozmów indywidualnych i poradnictwa dla uczniów i rodziców, wspierających podejmowanie decyzji w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

8.4.7. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej tj.:

1) organizacja wyprawki szkolnej i stypendium szkolnego;

- 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 8.5. Prawa pedagoga i innych pracowników szkoły:

- 8.5.1. Współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
- 8.5.2. Wnioskowanie zmian i opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
- 8.5.3. Opiniowanie oceny zachowania uczniów.
- 8.5.4. Wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.
- 8.5.5. Wyrażanie opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem i życiem szkoły.

Rozdział 9

§ 9 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZANIA PRAW I DOBRA UCZNIĄ

- 9.1. Sytuacje dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych, organizacyjnych związane z nauczaniem, prawami i obowiązkami ucznia/ nauczyciela szczególnie te, dotyczące naruszenia praw i dobra ucznia rozstrzyga dyrektor na wniosek jednej ze stron.
- 9.2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia współpracuje z wychowawcą, trenerem, pedagogiem.
- 9.3. W terminie do 7 dni od wpływu skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji, o czy informuje strony.
- 9.4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa i dobra dziecka nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości dyrektor podejmuje kroki zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 10

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 10 ZAKRES I CELE OCENIANIA

10.1. Ocenianiu podlegają:

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

10.2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do :

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

10.4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10.5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach prawa oświatowego
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13, ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

o których mowa w art. 13, ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków oraz trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

10.6. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność pracy w grupie;
- 7) ocenianie ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 11 WYMAGANIA EDUKACYJNE I ZAGADNIENIA OGÓLNE

11.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

11.2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, każdy nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom na początku roku szkolnego.

11.2a Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania Przedmiotowych Zasad Oceniania zwanych dalej PZO z wymaganiami edukacyjnymi wychowawcom oddziałów w pierwszym tygodniu września.

11.3. W trakcie roku szkolnego uczeń oceniany jest w skali punktowej od 0 do 50 pkt. z zastosowaniem różnych form sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Szczegółowe kryteria

oceniań oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają nauczyciele w PZO, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.

Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne/ końcowe wyrażone są w stopniach wg. skali:

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

11.4. Zapisane w dzienniku elektronicznym wyniki punktowe są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

11.4.a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, mających na celu omówienie prac uczniów, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie, a także z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i jak należy się dalej uczyć, by pokonać trudności.

Na prośbę ucznia nieobecnego na ww. zajęciach nauczyciel udostępnia sprawdzone prace i udziela informacji zwrotnej, zawierającej wskazane powyżej elementy.

Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się z nią uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć.

11.4.b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom w pomieszczeniu szkolnym podczas spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pisemną pracę ucznia.

Na pisemny wniosek rodzic lub pełnoletni uczeń może otrzymać kopię sprawdzonej pracy ucznia pod warunkiem pisemnego zobowiązania się do niepowielania i nieupowszechniania tej pracy.

Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania przez ucznia wyniku punktowego.

11.5. Wychowawca oddziału w ciągu roku szkolnego informuje rodziców o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, jak też o ocenach śródrocznych i rocznych. Informacje te przekazuje na spotkaniach z rodzicami oraz, na bieżąco, przez wpisy w dzienniku elektronicznym.

11.6. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego i przekazywania informacji rodzicom określają Procedury i zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

11.7. Nauczyciel informuje uczniów o proponowanym wyniku punktowym, wpisując go przy użyciu odpowiedniej kategorii oceny do dziennika elektronicznego.

11.8. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną przez siebie notę na prośbę ucznia, rodzica. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę klasyfikacyjną w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie z uczniem. Uzasadniając, ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych, przekazać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia, dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

11.9. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy.

11.10. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość bieżących wyników punktowych :

- 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
- 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
- 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
- 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
- 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

11.11 Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki, sprawdzianu z większej partii materiału, wpisując termin w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania;
- 3) udzielić uczniowi informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 11.4. a-b, 11.8.

11.12. Kartkówki, obejmujące zakres materiału z kilku trzech ostatnich lekcji, nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów. Ich uzasadnienie może być podane w formie pisemnej lub ustnej, zgodnie z zapisem w ust. 11.8.

11.13. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna klasówka lub jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z utrzymaniem dyscypliny w oddziale.

11.13.a W przypadku nieobecności ucznia na określonej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel jest zobligowany do wpisania w dzienniku elektronicznym 0 pkt. Wpis ma charakter informacyjny. Zostaje zmieniony na wartość punktową, uzyskaną przez ucznia po przystąpieniu do danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela z zastrzeżeniem zawartym w ust. 11.13.b

11.13.b Uczeń ma prawo do poprawy wyniku punktowego lub napisania danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w przypadku nieobecności na zasadach i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel wyznacza termin w ciągu 2 tygodni od dnia wpisania wartości punktowej do dziennika, uwzględniając specyfikę szkoły.

Wynik poprawy uzyskany w wyznaczonym terminie jest wpisany w miejsce wyniku punktowego, wpisanego wcześniej. **Wynik poprawy uzyskany po wyznaczonym terminie, ale w obrębie danego semestru jest średnią arytmetyczną wyniku punktowego, uzyskanego z danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w I terminie i wyniku poprawy lub 0 i wyniku poprawy.**

Po danym semestrze poprawa wyniku nie jest możliwa.

Zaliczenie formy wiedzy i umiejętności nie może kolidować z udziałem ucznia w innych planowanych zajęciach jego oddziału lub grupy.

Odpowiedzi ustnych, zadań domowych, kartkówek z materiału obejmującego ostatnie zajęcia nie poprawia się. Nieobecny uczeń nie otrzymuje za te formy 0 pkt.

11.13.c Uczeń, który w trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności pracuje nieuczciwie lub nie dostosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela otrzymuje 0 pkt. z tej formy, bez możliwości poprawy.

11.14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia jest również Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

11.15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, czy też specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zespołem Aspergera, głęboką dysleksją rozwojową, lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

11.17. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny (elektroniczny), dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

§ 12 KRYTERIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

12.1. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych :

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące w pełni podstawę programową, samodzielnie i

twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub ,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,

b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje /wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim /elementarnym stopniu trudności.

12.8. Przy ustalaniu wyniku punktowego za formy sprawdzanie wiedzy i umiejętności

z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność, udział

w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury

fizycznej, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

ze specyfiki tych zajęć oraz charakteru szkoły. Podobnie przy ustalaniu wyników z : techniki,

zajęć technicznych plastyki, muzyki, zajęć artystycznych.

12.9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na

zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12.9.a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12.9.b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 12.9.a uniemożliwia ustalenie ocen śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

12.10. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 13 KLASYFIKACJE: ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.

13.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu- według skali określonej w § 11 ust. 11.3 statutu szkoły– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13.2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w terminie podanym przez dyrektora szkoły w kalendarzu danego roku szkolnego.

13.3. 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.

13.3.a Klasyfikacja roczna ucznia przyjętego w trakcie roku szkolnego, który w poprzedniej szkolnej otrzymał oceny klasyfikacyjne śródroczne, polega na wystawieniu średniej liczonej z oceny śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w II semestrze.

13.4. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna wskazane są na podstawie uzyskanych średnich procentowych i wyrażone w skali wskazanej w § 11 ust. 11.3 statutu szkoły.

Wynik śródroczny/ roczny uczniów wyliczony jest według wzoru:

$$\frac{\text{Liczba punktów zdobytych w danym okresie} \times 100\%}{\text{Maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie}}$$

Ocena roczna uwzględnia wyniki punktowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

13.4 a Przy ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym/ rocznym stosuje się następujące zasady przeliczania wyliczonych średnich procentowych na stopnie:

ŚREDNI WYNIK PROCENTOWY	STOPIEŃ
95,00% - więcej	celujący
85,00% - 94,99%	bardzo dobry
70,00% - 84,99%	dobry
58,00% - 69,99%	dostateczny
45,00% - 57,99%	dopuszczający
0% - 44,99%	niedostateczny

13.5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13.6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:

1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z dwutygodniowym wyprzedzeniem /forma pisemna w dzienniku elektronicznym.

Wydruki zawierające przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne wychowawcy przekazują rodzicom uczniów na spotkaniu z rodzicami, które odbywa się w terminie dwutygodniowym przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;

Rodzic nieobecny na ww. spotkaniu ma obowiązek odebrania od wychowawcy wydruku przewidywanych ocen klasyfikacji rocznej w ciągu 5 dni lub napisania maila / wiadomości w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacji rocznej. Nieobecność rodzica na spotkaniu oraz brak maila/ wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy w ciągu 5 dni o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami są równoznaczne z akceptacją przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.

2) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej na dzień przed klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej.

13.7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

13.8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen uzyskanej przez ucznia.

13.9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż ocena wynikająca ze średniej procentowej.

13.10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału oraz konsultacji z wychowawcą i dyrektorem szkoły, nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż ocena wynikająca ze średniej procentowej.

13.11. Uczeń, który po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną roczną zacznie zaniedbywać swoje obowiązki i/lub przestanie uczęszczać na lekcje, nie będzie uczestniczył w kartkówkach, sprawdzianach czy innych formach kontroli jego wiedzy i umiejętności, zaplanowanych przez nauczyciela, może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną, włącznie z negatywną.

§ 14. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

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

14.3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

14.4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

14.5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

14.7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 14.1. przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora pedagogicznego szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przechodzi z jednego typu szkoły do innego przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla

odpowiedniej klasy.

14.8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14.10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

14.11. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.12 i § 15.

14.12. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 17.1 i § 15.

13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15.

§ 15. ZASTRZEŻENIA

15.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15.2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

15.3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców

15.4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły

powołuje komisję, która: w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15.5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

15.6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15.7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15.8. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (pytania) sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15.9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15.10. 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.

15.11. Przepisy ust. 15.1- 15.8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15.11.a Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi.

15.12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- a) nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- b) nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą ucznia lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
- c) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole, spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami,

d) istnieją inne ważne dla ucznia/ jego rodzica powody, o których nie został poinformowany nauczyciel, a o których zasadności decyduje dyrektor pedagogiczny szkoły;

2) rodzice mają obowiązek w ciągu 5 dni od spotkania z rodzicami odebrać od wychowawcy oddziału pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy odbierają ww. informację w sekretariacie szkoły.

3) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 15.12 pkt. 2);

4) dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z przedmiotu/ przedmiotów, których dotyczyło zastrzeżenie;

5) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

6) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
- b) termin tych czynności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 16. LAUREACI KONKURSÓW I OLIMPIAD

- 16.1. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem dotyczącym egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17.
- 16.2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź 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.
- 16.3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 16.1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem dotyczącym egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17.

§ 17. EGZAMIN POPRAWKOWY

- 17.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 17.2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 17.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 17.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 17.5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 17.4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego

w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę.

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.

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

17.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę

17.9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden 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.

17.10. O terminach egzaminu poprawkowego szkoła informuje na stronie internetowej.

17.11. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zagadnienia dla ucznia oraz zestawy zadań na poszczególne oceny (odpowiednio do części pisemnej i ustnej). Zagadnienia i zestawy zadań składa dyrektorowi w pierwszym tygodniu ferii letnich.

17.12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji, dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

Dyrektor wyznacza czas (nie później niż 5 dni roboczych od złożonego wniosku) i pomieszczenie w szkole, w którym uczeń lub rodzic w obecności dyrektora lub upoważnionego przez niego nauczyciela obejrzy ww. dokumenty.

§ 18. UKOŃCZENIE SZKOŁY

18.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

18.2 Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania .

§ 19. OCENIANIE ZACHOWANIA

19.1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

19.2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

19.3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale oraz ocenianego ucznia (w formie pisemnej).

19.4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

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

19.6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

19.6a) Nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie rocznej oceny zachowania o 1 stopień.

19.7. O śródrocznej i przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O przewidywanej rocznej ocenie

nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną na spotkaniu z rodzicami lub w formie zapisu w dzienniku elektronicznym .

19.7.a) Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania ucznia do nieodpowiedniej lub nagannej, jeśli zaistnieją okoliczności negatywnego zachowania ucznia, bez zachowania ww. terminu.

19.8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej czy ukończenie szkoły, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19.9. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego, dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym (lub w zeszyte klasowym prowadzonym przez wychowawcę) – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

19.10. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym);
- 2) konsultacje w zespołach wychowawczych;
- 3) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

19.11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19.12. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

19.13. Dyrektor pedagogiczny szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców.

19.14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor pedagogiczny szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19.15. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor pedagogiczny szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora pedagogicznego szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców danego oddziału.

19.16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 20. Zasady punktowego oceniania zachowania i kryteria oceniania zachowania.

20.1. Zasady ogólne

- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego i na początku semestru II otrzymuje 100 punktów jako ilość wyjściową. Jest to równowartość oceny dobrej. Ocena wyjściowa charakteryzuje niebudzące zastrzeżeń zachowanie ucznia .
- 2) W ciągu semestru uczeń otrzymuje punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami, dodatnie lub ujemne. Ich suma będzie odpowiadać wyższe lub niższej klasyfikacyjnej ocenie zachowania .
- 3) Sumę punktów uzyskanych w danym semestrze przelicza się na ocenę wg tabeli:

Ilość uzyskanych punktów	Ocena zachowania
200 i powyżej	wzorowa
150- 199	bardzo dobra
80-149	dobra
55-79	poprawna
35- 54	nieodpowiednia
34 i poniżej	naganna

W celu ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania oblicza się średnią arytmetyczną z punktów I i II semestru (suma punktów uzyskanych w I i II semestrach podzielona przez 2).

Oceny **wzorowej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu roku szkolnego 50 ujemnych punktów, ani **bardzo dobrej** ten, który w ciągu roku uzyskał 70 negatywnych punktów, mimo otrzymania łącznej ilości punktów odpowiedniej do uzyskania tej oceny.

Oceny **dobrej i wyższej** nie może uzyskać uczeń, który złamał zakazy (przynajmniej 2) opisane w statucie szkoły (§ 7.2. ust. 7.2.16. oraz § 7.4 ust. 7.4.3. - z wyjątkiem zakazu korzystania z telefonów komórkowych) niezależnie od uzyskanych not punktowych w ciągu roku szkolnego.

W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. jednorazowa długotrwała choroba- powyżej 3 miesiące w roku) nie mógł uzyskać odpowiedniej ilości punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli.

20.2. Obowiązki Wychowawcy i Nauczyciela:

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 2) Na koniec każdego miesiąca/semestru Wychowawca wpisuje uzyskane przez ucznia punkty z poszczególnych kategorii miesięcznej częstotliwości.
- 3) O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca informuje rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Wychowawca może zmienić klasyfikacyjną ocenę zachowania po zaistnieniu zdarzeń przed radą klasyfikacyjną, o których wcześniej nie wiedział.
- 4) Wszyscy Nauczyciele i Trenerzy są zobowiązani do wpisywania punktów zachowania do dziennika elektronicznego oraz do konsekwencji i systematyczności bieżących wpisów.
- 5) W przypadkach szczególnego naruszenia dobra imienia szkoły, dóbr placówki lub dobra osób przebywających na jej terenie uczeń zamiast punktów negatywnych może otrzymać upomnienie lub naganę dyrektora szkoły, co ma konsekwencje opisane w statucie

20.3 Kryteria oceniania zachowania

20.3.1.ZACHOWANIA POZYTYWNE

Lp./ kategoria	Zachowanie ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialny za wpis
----------------	-------------------	---------------	---------------------	------------------------

Frekwencja				
A				
1	Premia za 100% frekwencję	+5	raz w miesiącu	Wychowawca
2	Brak spóźnień	+3	raz w miesiącu	Wychowawca
Rozwój uzdolnień				
B				
1	Udział w konkursie szkolnym	+2	každorazowo	Organizator
2	I, II, III miejsce w konkursie szkolnym	+3	každorazowo	Organizator
3	Udział w konkursie międzyszkolnym	+4	každorazowo	Organizator
4	I, II, III miejsce w konkursie międzyszkolnym	+5	každorazowo	Organizator
5	Udział w konkursie ogólnopolskim/ olimpiadzie	+4	každorazowo	Organizator
6	I, II, III miejsce w konkursie ogólnopolskim/ olimpiadzie	+6	každorazowo	Organizator
7	Udział w zawodach sportowych na szczeblu krajowym	+3	každorazowo	Organizator/ Trener
8	I, II, III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu krajowym	+5	každorazowo	Organizator/ Trener
9	Udział w zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym	+4	každorazowo	Organizator/ Trener
10	I, II, III miejsce w zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym	+ 10	každorazowo	Organizator/ Trener
11	Powołanie do kadry narodowej	+10	každorazowo	Organizator/ Trener
Działania wobec				

innych				
C				
1	Działanie na rzecz klasy/ szkoły (gazetka, drobne prace porządkowe...)	od +1 do +5	každorazowo	Nauczyciel
2	Bardzo dobrze pełnione obowiązki w samorządzie klasowym	od +1 do +3	raz w miesiącu	Wychowawca
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych/ wolontaryjnych/ proekologicznych/ prozdrowotnych	od +1 do +5	každorazowo	Organizator
4	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, godna naśladowania postawa moralna/ społeczna (premię otrzymuje uczeń, który dodatkowo nie ma punktów negatywnych z tej kategorii)	+10	raz w semestrze	Wychowawca
5	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych	+5	každorazowo	Organizator
6	Aktywny udział w uroczystościach ,środowiska lokalnego	+5	každorazowo	Wychowawca
7	Przeciwstawianie się zachowaniom negatywnym, przemocy, agresji	+5	každorazowo	Wychowawca
Sumienność/ estetyka/ poczucie odpowiedzialnoś ci				
D				

1	Sumiennosc (premie otrzymuje uczeń, który zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest wzorem w tym zakresie, nie ma punktów negatywnych w tej kategorii)	od - 3 do +3	raz w semestrze	Wychowawca
2	Kategoria obowiązkowa jako opinia nauczyciela uczącego o uczniu.	od - 3 do +3	raz w semestrze	Nauczyciel
3	Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych	+2	každorazowo	Wychowawca
4	Brak negatywnych punktów w miesiącu	+3	raz w miesiącu	Wychowawca
Punkty do dyspozycji Nauczyciela i Wychowawcy E	W przypadku zaistnienia sytuacji nieopisanej powyżej Nauczyciel po konsultacji z Wychowawcą przyznaje punkty w zależności od działania ucznia	od +1 do +5	každorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca
Premie specjalne F				
1	Za brak negatywnych punktów	+10	raz w semestrze	Wychowawca
2	Pisemna pochwała dyrektora szkoły	+20	raz w semestrze	Wychowawca
3	Uzyskanie średniej ocen 5,00 i powyżej	+10	raz w semestrze	Wychowawca

20.3.2. ZACHOWANIA NEGATYWNE

Lp./ kategoria	Zachowanie ucznia	Ilość	Częstotliwość	Odpowiedzialny
----------------	-------------------	-------	---------------	----------------

		punktów	wpisu	za wpis
Frekwencja				
A				
1	Nieusprawiedliwiona absencja całodniowa (termin usprawiedliwienia –tydzień)	-2	každorazowo	Wychowawca
2	Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna/ kilka godzin lekcyjnych w ciągu dnia	-1	každorazowo	Wychowawca
3	Spóźnienie na zajęcia (obejmuje 5 minut od rozpoczęcia lekcji)	-1	za każde 3 spóźnienia	Wychowawca
Dbalść o bezpieczeństwo i zdrowie				
B				
1	Złamanie zakazu statutowego SP: § 42 oraz § 45 i LO: § 7.2. ust. 7.2.16.- z wyjątkiem-stworzenia sytuacji możliwości skreślenia z listy uczniów –oraz § 7.4 ust. 7.4.3. (fragm. statutu poniżej tabeli)	Od -10 do -15 lub kara statutowa	každorazowo	Wychowawca
2	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych / szkodliwych zdrowiu (np. bieganie po korytarzu, hałasowanie, odbijanie piłki..). Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw.	-3	každorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
4	Korzystanie na lekcji z urządzeń telekomunikacyjnych bez polecenia Nauczyciela	-5	každorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
5	Zniszczenie mienia szkolnego/ prywatnego	Od -3 do -15 i naprawienie	každorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel

		szkody		
6	Fotografowanie/ nagrywanie bez zgody nagrywanego (upublicznianie jest przestępstwem i podlega pkt. B1-)	-5	každorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
Działania wobec innych C				
1	Zachowanie aroganckie/ nietaktowne wobec dorosłych lub kolegów	-2	každorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
2	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (np. rozmowy, jedzenie...)	-2	každorazowo	Nauczyciel
3	Śmiecenie	od -1 do - 5	každorazowo i konieczność posprzątania	Nauczyciel
4	Stosowanie przemocy/ agresji fizycznej/ psychicznej/ słownej wobec innych	od -1 do - 10	každorazowo	Nauczyciel
Sumienność/ estetyka/ poczucie odpowiedzialności D				
1	Oszukiwanie/kłamstwo/ fałszowanie/ plagiaty/ niesamodzielność podczas sprawdzania wiedzy	-5 oraz konsekwencje statutowe	každorazowo	Nauczyciel
2	Niewywiązanie się z powierzonego zadania	-1	každorazowo	Nauczyciel
3	Niestosowny strój podczas	-2	každorazowo	Wychowawca

	uroczystości oraz w szkole			(lub po inf. od Nauczyciela)
4	Nieprzygotowywanie się do zajęć/ braki w odrabianiu zadań domowych/ oddawaniu prac/ nieterminowość Kategoria powiązana z D2 zachowania pozytywnego.	-3	raz w semestrze	Nauczyciel
Punkty do dyspozycji Nauczyciela i Wychowawcy E	W przypadku zaistnienia sytuacji nieopisanej powyżej Nauczyciel po konsultacji z Wychowawcą przyznaje punkty w zależności od działania ucznia	od -1 do -5	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca
	Złamanie zarządzenia dyrektora szkoły	od -1 do -15	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca

20.3.3. Opinia uczniów oddziału na koniec każdego semestru.

LP.	Ocena uśredniona wystawiona przez wszystkich uczniów z klasy- Kategoria : U	Punkty	Odpowiedzialny za wpis
1	WZOROWE	+5	Wychowawca
2	BARDZO DOBRE	+4	Wychowawca
3	DOBRE	+3	Wychowawca
4	POPRAWNE	+2	Wychowawca
5	NIEODPOWIEDNIE	-2	Wychowawca
6	NAGANNE	-3	Wychowawca

Samoocena ucznia

LP.	Ocena wystawiona przez ucznia Kategoria :S	Punkty	Odpowiedzialny za wpis
1	WZOROWE	+5	Wychowawca
2	BARDZO DOBRE	+4	Wychowawca

3	DOBRE	+3	Wychowawca
4	POPRAWNE	+2	Wychowawca
5	NIEODPOWIEDNIE	-2	Wychowawca
6	NAGANNE	-3	Wychowawca

§ 21 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

21.1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis uwagi w dzienniku elektronicznym);
- 2) nie otrzymał nagany wychowawcy oddziału (odnotowanej uwagi w dzienniku elektronicznym);
- 3) nie został karnie przeniesiony do równoległego oddziału;
- 4) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
- 5) wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione;
- 6) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
- 7) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora pedagogicznego lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania, wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.

21.2. Uczeń lub jego rodzic zgłasza dyrektorowi szkoły pisemne zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania w ciągu 2 dni od momentu poinformowania go o ocenie, o czym mowa w ust. 15.12 pkt. 2.

21.3. Dyrektor wraz z wychowawcą w terminie do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia lub jego rodzica zastrzeżeń sprawdzają, czy uczeń spełnia powyższe warunki, analizując zasadność podwyższenia przewidywanej oceny w oparciu o opinie: wychowawcy, zespołu nauczycieli uczących ucznia, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, uwzględniając kryteria ocen zachowania.

21.4. Wychowawca, po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły, może ustalić ocenę wyższą lub utrzymać wcześniej proponowaną. Ustalona ocena jest ostateczna.

Dyrektor szkoły informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.

21.5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny ;
- 2) termin przeprowadzonej analizy;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w analizie.

§ 22 KONTAKT Z RODZICAMI UCZNIÓW

22.1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.

22.2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:

- 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami /minimum 4 w ciągu roku szkolnego,
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie;
- 2) kontakt pośredni:
 - a) wiadomość w dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowa telefoniczna,
 - c) korespondencja listowna,
 - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - e) zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.

22.3. Po I semestrze danego roku szkolnego rodzice

otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania zgodnie z wcześniejszymi zapisami.

22.4. Wychowawca organizuje (na życzenie rodziców) spotkania nauczycielami uczącymi w danym oddziale lub specjalistami (pedagogiem, policjantem, pracownikiem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub Ośrodka Wspierania Rodziny).

§ 23 PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

23.1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

23.2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;

- 3) przypadki nieprzygotowania uczniów do zajęć;
 - 4) sposób uzupełniania braków dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną.
 - 5) szczegółowe informacje dotyczące skali punktowej w ocenianiu bieżącym poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
- 23.3. W przedmiotowych zasadach oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
- 23.4. Przedmiotowe zasady oceniania są dokumentem w posiadaniu nauczycieli przedmiotowych oraz stanowią załączniki rozkładów materiału.
- 23.5. Szczegółowe informacje dotyczące skali punktowej w ocenianiu bieżącym przekazują nauczyciele uczący danych przedmiotów.

§ 24 Organizacja kształcenia na odległość

- 24.1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, zgodnie z zapisami prawa oświatowego i przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny może zawiesić zajęcia szkolne.
- 24.2. W przypadku zawieszenia zajęć szkolnych trwającego powyżej 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia szkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, informując o tym osobę prowadzącą szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
- 24.3. Zajęcia dydaktyczne w szkole będą prowadzone z wykorzystaniem platformy edukacyjnej TEAMS oraz dziennika elektronicznego, w którym zapisane zostaną tematy zajęć, frekwencja uczniów, osiągnięcia edukacyjne. Zajęcia odbywać się będą w wymiarze tygodniowego planu zajęć przeznaczonych dla danego oddziału.
- Lekcja trwać będzie od 30 do 45 minut, z uwzględnieniem kształcenia przemiennego z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z wykorzystaniem metod: pracy własnej, pracy z podręcznikiem, ćwiczeniowej czy z użyciem przekazanych wcześniej kart pracy oraz innych.
- 24.4. Niezbędne materiały do realizacji zajęć kształcenia na odległość nauczyciel udostępnia uczniom przez platformę Teams lub w wiadomości przez dziennik elektroniczny.
- 24.5. Nauczyciel ma prawo poprosić uczniów o włączenie ekranów w celu weryfikacji tożsamości oraz podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
- 24.6. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach podczas sprawdzania obecności przez nauczyciela, a także poprzez bieżące wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela. Obecność na zajęciach zdalnych może być kontrolowana kilkakrotnie.
- 24.7. Uczniowie mogą wypożyczyć ze szkoły sprzęt informatyczny do kształcenia na odległość (tablet) lub korzystać z własnego urządzenia. Rodzice zobowiązani są do kontrolowania

programowania i zapewnienia dziecku bezpiecznego sposobu korzystania z sieci internetowej w domu, a także do zapewnienia dziecku dostępu do Internetu.

Rozdział 11

§ 25 ZMIANY W STATUCIE

25.1. Zmiany w statucie dokonywane są przez osobę prowadzącą na wniosek:

- 1) osoby prowadzącej;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) na skutek zmian w przepisach prawa oświatowego w terminach wymaganych przez te zmiany.

25.2. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu ujednoliconego.

25.3 Wszelkie zmiany w statucie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.

25.4 Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 roku. Jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.

§ 26 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

26.1. Dokumentacja szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

26.2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

26.3. Szkoła używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru o następującej treści:

Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Junior we Wrocławiu.

Statut wchodzi w życie od 01 września 2024 roku.