

*NLO MS BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU
STATUT*

**NLO MS
BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU**

STATUT

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ I Przepisy definiujące	3
ROZDZIAŁ II Nazwa i inne informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły	4
DZIAŁ II Organy szkoły	8
ROZDZIAŁ I Zagadnienia podstawowe	8
ROZDZIAŁ II Dyrektor szkoły	8
ROZDZIAŁ III Rada Pedagogiczna	10
ROZDZIAŁ IV Samorząd Uczniowski	10
DZIAŁ III Organizacja szkoły	11
ROZDZIAŁ I Zadania szkoły	11
DZIAŁ IV Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów i rodziców	15
ROZDZIAŁ I Pracownicy pedagogiczni, nauczyciele i trenerzy	15
ROZDZIAŁ II Pracownicy niepedagogiczni	17
ROZDZIAŁ III Uczniowie	18
ROZDZIAŁ IV Rodzice	22
DZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	24
ROZDZIAŁ I Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	24
ROZDZIAŁ II Ocenianie zachowania	27
ROZDZIAŁ III Formy i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności	30
ROZDZIAŁ IV Sposoby powiadamiania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach edukacyjnych i ocenach klasyfikacyjnych	30
ROZDZIAŁ V Egzamin klasyfikacyjne i poprawkowe	31
ROZDZIAŁ VI Procedury wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania	33
ROZDZIAŁ VII Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	35
ROZDZIAŁ VIII Promowanie uczniów (ukończenie szkoły)	35
ROZDZIAŁ IX Ustalenia końcowe dotyczące oceniania	36
DZIAŁ VI TRYB PRZYJMOWANIA SKARG	37
ROZDZIAŁ I Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	37
DZIAŁ VII NABÓR	37
ROZDZIAŁ I Kryteria naboru do klasy pierwszej	37
DZIAŁ VIII ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	38
DZIAŁ IX Postanowienia końcowe	42

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ I
Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) SZKOLE – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 2) STATUCIE – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 3) RADZIE PEDAGOGICZNEJ, SAMORZĄDZIE UCZNIOWSKIM – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski jako organy Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 4) UCZNIACH - należy rozumieć uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 5) RODZICACH - należy rozumieć rodziców uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 6) WYCHOWAWCY – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU;
 - 7) TRENERZE – należy rozumieć trenera prowadzącego specjalizację sportową i posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
 - 8) ORGANIE PROWADZĄCYM SZKOŁĘ – należy przez to rozumieć RS SPORT Sp. z o.o. reprezentowane przez Prezesa Jacka Seremaka oraz Członka Zarządu Andrzeja Rybarskiego;
 - 9) ORGANIE SPRAWUJĄCYM NADZÓR PEDAGOGICZNY – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II
Nazwa i inne informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę:
Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU, nazwa skrócona: **NLO MS BCEiS**.
2. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego ma swoją siedzibę w Zawoi Wilczna 1570, 34-222 Zawoja.
3. Organem prowadzącym szkołę jest RS SPORT Sp. z o. o. z siedzibą w Zawoi.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje organ prowadzący.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata i zakończony jest egzaminem maturalnym.
7. Podstawą funkcjonowania Szkoły jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Wydział Edukacji w Suchej Beskidzkiej.
8. Szkoła utrzymywana jest finansowo z dotacji budżetowych, wpłat sponsorów, wpłat rodziców z tytułu chesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
9. Nazwa Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU jest używana w pełnym brzmieniu. Również na pieczęciach

i stemplach.

10. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego może mieć własny hymn, sztandar i ceremoniał.

ROZDZIAŁ III **Cele i zadania szkoły**

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym
2. Szkoła koncentruje się w szczególności na działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i sportowej.
3. Celem szkoły jest:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - 2) zapewnienie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskich tradycji narodowych i przestrzegania ogólnoludzkich zasad etyczno-moralnych;
 - 5) wychowanie i rozwijanie osobowości ucznia poprzez czynne uprawianie sportu;
 - 6) przygotowanie do wypełniania obowiązków w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, wolności i tolerancji;
 - 7) dbanie o rozwój sportowy ucznia.
4. Zadania szkoły:
 - 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-etycznego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;
 - 2) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów sportowych;
 - 4) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych, na ogół 25 – osobowych.

§ 4.

1. Opiekę nad uczniami liceum sprawują:
 - 1) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły – wychowawcy, nauczyciele lub trenerzy,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
2. Uczniowie otoczeni są opieką ze strony higienistki szkolnej, doraźnie lekarza, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
3. Liceum umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez indywidualny tok lub program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Na wniosek poradni pedagogiczno-psychologicznej szkoła zapewnia uczniom indywidualne nauczanie.
6. Pomocy pedagogicznej lub psychologicznej uczniom udziela pedagog szkolny.

7. Szkoła organizuje system poradnictwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
8. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pełnowartościowego posiłku w formie obiadu oraz stwarza możliwość korzystania z bufetu na terenie szkoły, przy czym koszt wyżywienia leży po stronie rodziców.

§ 5.

1. Szkoła, uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki.
2. Uczestnictwo lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Wpływa na średnią ocen ucznia, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Szczegółowe zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych wynikają z rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami wymagającymi takiej opieki.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele i trenerzy oraz za zgodą dyrektora dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Ustala się następujące zasady organizacji wycieczek szkolnych:
 - 1) dyrektor szkoły zatwierdza plan i harmonogram wycieczek;
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów;
 - 3) liczbę opiekunów podczas organizowanych wycieczek ustala się:
 - a) w przypadku wycieczki w obrębie danej miejscowości – 1 opiekun na 15 uczniów
 - b) w przypadku wycieczek kwalifikowanych, w tym również górskich - 1 opiekun na 10 uczniów.

§ 6.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy. Trener prowadzący zajęcia sportowe z danym oddziałem pełni funkcję współwychowawcy.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy I-IV.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców danego oddziału.
5. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 7.

Szkolenie sportowe

1. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów szkolnych, przyszkolnych

oraz zewnętrznych. Należą do nich:

- 1) sala gimnastyczna,
 - 2) boisko wielofunkcyjne,
 - 3) boisko Orlik,
 - 4) siłownia,
 - 5) inne obiekty określone w odrębnych umowach najmu.
2. Zakres korzystania z wymienionych wyżej obiektów sportowych określa Harmonogram Zajęć Sportowych NLO MS BCEiS, który jest integralną częścią Ogólnego Planu Zajęć Dydaktycznych Szkoły.
 3. Szkoła organizuje dowóz na zajęcia sportowe tylko i wyłącznie wtedy, gdy organizacja zajęć tego wymaga.
 4. W klasach I-IV szkoła realizuje specjalistyczne szkolenie sportowe w zakresie dyscyplin ujętych w Szkolnym Planie Nauczania na dany rok szkolny. Minimalna ilość zajęć sportowych wraz z zajęciami wychowania fizycznego wynosi 16 godzin lekcyjnych. Zajęcia treningowe obejmują przygotowanie sportowe i teoretyczne. Zajęcia mogą się odbywać przed, po lub w trakcie zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Jednostka treningowa stanowi od 1 do 4 godzin lekcyjnych 45 - minutowych. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową opracowaną przez MEN dla publicznych szkół ponadpodstawowych w ilości trzech godzin tygodniowo w ramach 45 – minutowej jednostki lekcyjnej.
 5. Jeżeli specyfika dyscypliny lub warunki jej realizacji wymagają zmiany organizacyjnej, dopuszcza się realizację tych zajęć nie bezpośrednio po zajęciach edukacyjnych.
 6. Szkoła organizuje szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia właściwych związków sportowych zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 7. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 8. Szkoła prowadzi szkolenie na etapie podstawowym, ukierunkowanym i specjalistycznym. Celem odpowiednio dobranego poziomu szkolenia jest ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
 9. Zajęcia sportowe prowadzone są przez trenerów lub nauczycieli wychowania fizycznego o odpowiednich kwalifikacjach, którzy posiadają uprawnienia (dyplomy i certyfikaty) do prowadzenia zajęć sportowych z ww. dyscyplin.
 10. W przypadku zajęć sportowych odbywających w terenie - trener lub nauczyciel zobowiązany jest wpisać każde wyjście do zeszytu ewidencji zewnętrznych zajęć sportowych.
 11. Szkoła może organizować kursy instruktorskie.

§ 8.

Organizacja zajęć sportowych

1. Zajęcia sportowe odbywają się przed, w trakcie lub po zajęciach dydaktycznych.
2. Szkolenie sportowe odbywa się we współpracy z klubami sportowymi, stowarzyszeniami sportowymi oraz innymi podmiotami wykazanymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 (Dz. U. Z 2017 r. poz. 671) na podstawie porozumienia.
3. Uczniowie jednego oddziału klasowego mogą być objęci szkoleniem w różnych dyscyplinach oraz połączeni z innym oddziałem klasowym, jeżeli wymaga tego udział w rozgrywkach (podział na kategorie rozgrywkowe).
4. Uczniowie mogą realizować szkolenie sportowe w ramach szkoły i jednocześnie reprezentować macierzysty klub sportowy na podstawie porozumienia klubu ze szkołą.

§ 9.

Organizacja zawodów sportowych

1. Uczniowie mogą brać udział w zawodach sportowych organizowanych przez:

NLO MS BESKIDZKIE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU
STATUT

- 1) Polskie Związki Sportowe,
 - 2) Wojewódzkie Związki Sportowe,
 - 3) Szkolny Związek Sportowy,
 - 4) Kluby Sportowe, Stowarzyszenia Sportowe i inne podmioty mające prawo do organizowania imprez sportowych w danej dyscyplinie sportu.
2. Uczeń szkoły reprezentuje:
- 1) Szkołę w zawodach Szkolnego Związku Sportowego,
 - 2) podmiot, o którym mowa w § 8. pkt.4, w tej sytuacji musi potwierdzić przynależność klubową.

DZIAŁ II
Organy szkoły

ROZDZIAŁ I
Zagadnienia podstawowe

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ II
Dyrektor szkoły

§ 11.

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej;
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych;
 - 5) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców oraz trenerów,
 - e) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły,
 - f) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - g) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
 - h) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działania (w formie spotkań roboczych lub na warunkach określonych przez organ prowadzący)
 - i) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:
 - 1) dyrektor ma prawo:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - c) przyjmowania uczniów do szkoły,
 - d) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania,
 - f) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji dotyczących spraw szkoły.
 - 2) Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,

- b) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych,
 - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - e) organizację i przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez organ prowadzący szkołę,
 - 2) na własną prośbę.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego (lub organ prowadzący) nauczyciel.

§ 12.

1. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora ds. sportowych.
2. Koordynatora ds. sportowych powołuje dyrektor szkoły.
3. Do obowiązków koordynatora należy:
- 1) opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego,
 - 2) dobór kadry trenerskiej,
 - 3) opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych,
 - 4) koordynowanie pracy kadry trenerskiej,
 - 5) organizacja rozgrywek w poszczególnych grupach szkoleniowych,
 - 6) organizacja szkolnych imprez sportowych,
 - 7) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych.
4. Koordynator ds. sportowych ma prawo:
- 1) opiniowania pracy trenerów,
 - 2) decydowania o organizacji szkolenia sportowego uczniów.
5. Zastępca dyrektora ds. sportowych może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
 - 2) na własną prośbę.

§ 13.

1. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora ds. organizacyjno-finansowych.
2. Koordynatora ds. organizacyjno-finansowych powołuje dyrektor szkoły.
3. Do obowiązków koordynatora należy:
- 1) czuwanie nad bieżącym budżetem szkoły,
 - 2) regulowanie płatności faktur,
 - 3) przygotowanie listy płac i dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
 - 4) opracowanie harmonogramu dowozów na zajęcia sportowe,
 - 5) podejmowanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
4. Koordynator ds. organizacyjno-finansowych ma prawo:
- 1) modyfikowania harmonogramu dowozu uczniów na zajęcia sportowe.
5. Koordynator ds. organizacyjno-finansowych może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 2) na własną prośbę,
 - 3) dokumentacja prowadzona przez koordynatora podlega bezpośredniemu nadzorowi organu prowadzącego i nie stanowi dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ III
Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni (nauczyciele i trenerzy).
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni wówczas głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z przedstawicielem organu prowadzącego szkołę.
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 6) uchwalanie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - 1) propozycji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia dodatkowych godzin zajęć edukacyjnych i innych,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.
 - 3) W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę w ciągu 14 dni od jej podjęcia.

ROZDZIAŁ IV
Samorząd Uczniowski

§ 16.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu szkołę wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
3. Uczniowie mają prawo wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

DZIAŁ III
Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ I
Zadania szkoły

§ 17.

1. Szkoła jest Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego o 4-letnim procesie kształcenia.
2. Obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych związanych z realizacją odpowiednich przepisów prawa oświatowego dot. podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół szkoła organizuje zajęcia sportowe w oparciu o odpowiednie rozporządzenie MEN w sprawie tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
3. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Organizacja pracy szkoły ujmowana jest w rocznym kalendarzu uwzględniającym zadania powtarzające się co roku oraz doraźne na dany rok opracowane na podstawie rozporządzeń MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej odbywają się w szkole.
9. Organizacja zajęć:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć klas I-IV określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala dyrektor w tygodniowym planie lekcji;
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 3) Zajęcia sportowe odbywają się w systemie blokowym, godziny lekcyjne łączone są w bloki treningowe. Jeden blok treningowy może trwać od 1-4 godzin lekcyjnych w ciągu, bez przerw w tradycyjnym rozumieniu.
10. Szkoła organizuje szkolenie sportowe, obozy szkoleniowe w oparciu o odpowiednie przepisy MEN dotyczące warunków tworzenia, organizacji oraz działania szkół mistrzostwa sportowego.
11. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w szkołach mistrzostwa sportowego wynosi 16 godzin, w tym godziny lekcji wychowania fizycznego wynikające z podstawy programowej MEN.
12. Zajęcia sportowe prowadzone są na podstawie programów szkolenia właściwych związków sportowych zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
13. Zajęcia sportowe prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego lub trenerów posiadających dodatkowe uprawnienia (instruktora lub trenera) do prowadzenia zajęć sportowych w dyscyplinach ujętych w Szkolnym Planie Nauczania na dany rok szkolny.
14. Szkoła mistrzostwa sportowego stwarza uczniom optymalne warunki, umożliwiając godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) organizowanie obozów sportowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich

terminów do terminów określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

15. Zajęcia sportowe realizowane w ramach szkolenia sportowego mogą odbywać się w wynajętych obiektach sportowych. Mogą być realizowane w ramach zajęć klubowych na podstawie umowy- porozumienia z klubem.
16. Szkolenie sportowe w szczególnych przypadkach (jeżeli wymaga tego specyfika sportu) może odbywać się po zajęciach lekcyjnych. Na podstawie rozporządzenia o organizacji szkół mistrzostwa sportowego realizowane jest w porozumieniu z klubem sportowym.
17. Gdy zajęcia sportowe odbywają się po lekcjach, szkoła modyfikuje ramowy plan lekcji tak, aby uczeń miał czas na odpoczynek, posiłek i punktualne dotarcie na miejsce zajęć sportowych. Opiekę nad uczniem podczas przerwy między zajęciami lekcyjnymi a zajęciami sportowymi oraz w trakcie dojazdu na zajęcia/ powrotu z zajęć sprawuje rodzic/ opiekun prawny.
18. Szkoła zapewnia uczniom spoza Zawoi miejsce w internacie na podstawie porozumienia z konkretnym podmiotem. W dniach wolnych od szkoły zakwaterowanie zapewnia rodzic lub opiekun prawny.

§ 18.

1. Szkoła realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Cele ogólne szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) wychowanie przez sport w duchu fair-play i idei olimpijskich;
 - 2) dążenie do profesjonalizmu sportowca;
 - 3) zmniejszenie niepożądanych zachowań wśród uczniów, redukcja i eliminacja zachowań agresywnych;
 - 4) wszechstronny rozwój osobowości ucznia;
 - 5) integracja zespołu klasowego i szkolnego.

§ 19.

1. Szkoła stosuje wewnątrzszkolny system oceniania uczniów opracowany na podstawie obowiązującego Rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera:
 - 1) ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) ocenianie zachowania,
 - 3) formy i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - 4) sposoby powiadamiania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach edukacyjnych i ocenach klasyfikacyjnych,
 - 5) tryb i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 6) procedury wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania,
 - 7) promowanie uczniów (ukończenie szkoły),
 - 8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) ustalenia końcowe dotyczące oceniania.

§ 20.

1. W Szkole są prowadzone dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Uczniowie szkoły objęci są pomocą w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Celami szczegółowymi działań w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności i kompetencje o kluczowym znaczeniu dla podejmowania trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych;
 - 2) umożliwienie uczniom dostępu do zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych w formach e-learningowych służących zdobywaniu informacji zawodowych;
 - 3) zapewnienie uczniom na terenie szkoły wsparcia doradcy zawodowego w zakresie planowania kariery zawodowej.
3. Zadania realizowane są przez wszystkich nauczycieli, szczególnie poprzez szkolnego doradcę zawodowego, który:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów, rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomaga uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień oraz innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i planowaniu kariery zawodowej;
 - 3) udziela uczniom indywidualnych porad zawodowych;
 - 4) pomaga w określaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazuje odpowiedni dla nich rodzaj zatrudnienia;
 - 5) udziela im informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu;
 - 6) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) prowadzi zajęcia klasowe przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8) prowadzi zajęcia grupowe (warsztaty) umożliwiające nabycie przez uczniów odpowiednich umiejętności poszukiwania, uzyskiwania i utrzymania pracy;
 - 9) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie orientacji zawodowej;
 - 10) opracowuje i aktualizuje informacje o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach bieżących i prognozowanych na rynku pracy;
 - 11) upowszechnia wiedzę na temat planowania kariery zawodowej, możliwości pozyskiwania informacji o zawodach, uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych, sytuacji na rynku pracy lokalnym, krajowym i w UE;
 - 12) prowadzi odpowiednią dokumentację, sporządza sprawozdania z prowadzonej działalności;
4. Formy realizacji zadań:
 - 1) zajęcia indywidualne i grupowe;
 - 2) diagnoza;
 - 3) organizacja wycieczek zawodoznawczych;
 - 4) organizacja spotkań z przedstawicielami zawodów;
 - 5) informacje na temat kierunków kształcenia.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 4) realizację określonej tematyki podczas zajęć z wychowawcą;

- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia.
- 10) zatrudnianie specjalistów.

DZIAŁ IV
Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów i rodziców

ROZDZIAŁ I
**Pracownicy pedagogiczni,
nauczyciele i trenerzy**

§ 23.

1. Nauczycieli i trenerów zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor po konsultacji z organem prowadzącym.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji, które szczegółowo określa rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku trenera jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego lub posiadanie przygotowania pedagogicznego oraz świadectwa dojrzałości i tytułu zawodowego trenera lub instruktora sportu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły oraz innych zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Wynagrodzenia nauczycieli i trenerów ustala indywidualnie przedstawiciel organu prowadzącego szkołę po konsultacji z dyrektorem szkoły.

§ 24.

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach wg jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 4) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Obowiązki wychowawcy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 7) dokonywanie oceny zachowania uczniów;
 - 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji.
3. Obowiązki trenera:
 - 1) realizacja programu sportowego w procesie treningowym;
 - 2) opieka nad uczniami w trakcie zajęć sportowych wynikających ze szkolnego rozkładu zajęć,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków (zawodników);

- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów (zawodników), udzielanie informacji; porad, wskazówek, pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 8) kontrolowanie obowiązków szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 9) dokonywanie oceny wyników sportowych klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów sportowych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
- 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, analizy wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
6. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
8. Prawa nauczycieli:
- 1) nauczyciel ma prawo tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji przedstawiciela organu prowadzącego szkołę oraz zatwierdzenia przez MEN;
 - 2) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności;
 - 4) nauczyciel ma prawo do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 5) nauczyciel ma prawo do właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
 - 6) nauczyciel ma prawo do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów; oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem przy uwzględnieniu zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 7) nauczyciel ma prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami.
 - 8) Do nauczycieli zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i ustawy Karta Nauczyciela w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych.
 - 9) Nauczyciele (trenerzy) ponoszą odpowiedzialność za:
 - 10) poziom wyników nauczania, szkolenia sportowego i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 11) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - 12) powierzone im pomoce dydaktyczne i mienie szkoły.

ROZDZIAŁ II

Pracownicy niepedagogiczni

§ 25.

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów

- prawa pracy organ prowadzący szkołę po konsultacji z dyrektorem szkoły.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, sekretariatu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
 4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

§ 26.

1. Wszyscy pracownicy szkoły bez względu na swoją funkcję w szkole mają:
 - 1) obowiązek:
 - a) sumiennie i starannie wykonywać swą pracę,
 - b) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
 - c) przestrzegać zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych na stanowisku pracy,
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - e) przestrzegać tajemnicy określonej odrębnymi przepisami,
 - f) szanować godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób,
 - g) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - h) dbać o dobro podległych sobie osób, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać ich pracę i osiągnięcia,
 - 2) prawo do:
 - a) godziwego wynagrodzenia za wykonywaną pracę i odpowiednich warunków socjalnych,
 - b) poszanowania godności osobistej, swego dobrego imienia i własności osobistej,
 - c) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
 - d) wnioskowania o ukaranie innych pracowników za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - e) zgłaszania pracodawcy własnych pomysłów i rozwiązań służących polepszeniu warunków pracy, funkcjonowania placówki i zwiększania efektywności pracy.

ROZDZIAŁ III Uczniowie

§ 27.

Prawa ucznia i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów sportowych i innych;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych i określonych w WSO sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem;

- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, bursie szkolnej, jak i poza nimi, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
 - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły tworzyć jej autorytet;
 - 3) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
 - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, bursy szkolnej, Rady Pedagogicznej, nauczycieli;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek kolegom i dorosłym;
 - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka, nie stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
 - d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów, agresji.
3. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych.
4. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach treningowych
5. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne i treningowe. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji:
 - 1) każdą nieobecność na lekcji uczeń winien usprawiedliwić w ciągu 7 dni; w uzasadnionych przypadkach można przedłużyć termin usprawiedliwienia do 14 dni.
 - 2) obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania:
 - a) nieobecności usprawiedliwiane są w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - b) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy lub w wyjątkowych wypadkach (nieobecność wychowawcy) dyrektor szkoły;
 - c) uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia w godzinach zwolnienia z zajęć. Zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwiona.
 - 3) wszelkie zwolnienia z zajęć związane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako zwolnienie;
 - 4) nieobecność ucznia spowodowaną jego potwierdzonym udziałem w meczach, turniejach, sparingach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych w dzienniku zaznacza się jako zwolnienie;
 - 5) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę zachowania według zasad zawartych w WSO;
 - 6) obecność na zapowiedzianych sprawdzianach jest obowiązkowa; w razie usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem przedmiotu czas i sposób zaliczenia sprawdzianu; niedopełnienie tego obowiązku lub nieobecność nieusprawiedliwiona na zaliczeniu daje nauczycielowi prawo do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z materiału obowiązującego na pracy pisemnej na pierwszej lekcji po jego powrocie do szkoły;
 - 7) po przekroczeniu przez ucznia liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu wychowawca jest obowiązany powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 8) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas trwania jego zajęć lekcyjnych, a nauczycielowi nie wolno zwalniać ucznia z lekcji w celu wykonania jakiegokolwiek czynności w szkole lub poza szkołą.

7. Przejście uczniów na zajęcia (wychowanie fizyczne, basen, itd.) odbywające się poza budynkiem szkoły odbywa się pieszo lub busem pod nadzorem wyznaczonego opiekuna. Niezastosowanie się przez uczniów pełnoletnich do tej zasady i obranie innej trasy, zwłaszcza odbywającej się po drodze publicznej, w tym przy wykorzystaniu samochodów prywatnych, odbywa się na ich własne ryzyko.
8. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach programowych organizowanych przez szkołę lub klasę również tych, które nie mają charakteru lekcji.
9. Uczeń jest odpowiedzialny za dokonane zniszczenia lub uszkodzenia pomieszczeń i sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń lub ich skutków powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty ich dokonania.
10. Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych. Palenie przez ucznia papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione.
11. Zabrania się posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych zarówno na terenie szkoły jak i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią.

§ 28. Strój ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do dbałości o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. Obowiązuje **zakaz**:
 - 1) noszenia ubiorów odsłaniających nadmiernie niektóre części ciała,
 - 2) noszenia dużych ozdób,
 - 3) kolczykowania ciała,
 - 4) noszenia strojów, ozdób i fryzur utożsamiających ucznia z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową.
 - 5) noszenia odzieży nawołującej do nietolerancji lub agresji (napisy)
2. Na zajęciach wychowania fizycznego i treningach obowiązuje szkolny strój sportowy – koszulka + spodenki, dres.
3. Na uroczystości szkolne, egzaminy obowiązuje strój galowy:
 - 1) chłopcy: garnitur w tonacji czarnej lub granatowej, biała koszula, półbuty;
 - 2) dziewczęta: biała bluzka, spódnica lub spodnie w tonacji czarnej lub granatowej, klasyczne buty.

§ 29. Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany indywidualnie lub zbiorowo za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę uczniowską i sportową;
 - 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe;
 - 4) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 5) wzorową frekwencję,
 - 6) szczególną dbałość o porządek w miejscu zamieszkania i troskę o mienie w bursie szkolnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) wyróżnienie dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa ufundowana przez organ prowadzący szkołę (dofinansowanie do zakupu sprzętu sportowego, dofinansowanie do obozu sportowego).
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, treningach oraz w bursie szkolnej;
 - 2) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie i miejscach do tego zabronionych;

- 3) celowe spóźnianie się na zajęcia lekcyjne i treningi, ucieczki z lekcji, wagary;
 - 4) niestosowne zachowanie wobec nauczycieli, trenerów, pracowników szkoły;
 - 5) używanie wulgaryzmów, niewłaściwego słownictwa;
 - 6) wandalizm, kradzież, niszczenie mienia cudzego lub szkolnego;
 - 7) posiadanie lub używanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych;
 - 8) posiadanie lub udowodnienie palenia papierosów, picia alkoholu lub używanie środków odurzających na terenie szkoły, obiektów sportowych, podczas obozów sportowych;
 - 9) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) fałszowanie podpisu, dokumentów lub inne wykroczenia tego typu,
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) indywidualne upomnienie ustne nauczyciela lub trenera,
 - 2) indywidualne upomnienie ustne wychowawcy
 - 3) nagana ustna wychowawcy udzielona na forum klasy,
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z trenerem,
 - 5) pisemna nagana wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 6) dyżury na zajęciach treningowych, odsunięcie od udziału w meczach, turniejach, sparingach,
 - 7) indywidualna nagana dyrektora,
 - 8) nagana dyrektora na forum szkoły.
5. Decyzję w sprawie wymierzenia uczniowi kary określonej w ust. 4. punktach 7) i 8), dyrektor podejmuje na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub z własnej inicjatywy.
6. Wymierzenie uczniowi kary wiąże się z odpowiednim do przewinienia obniżeniem oceny zachowania i zawiadomieniem rodziców;
7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 30.

Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora

1. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) w razie nagannego zachowania się ucznia, które zagraża dobru kolegów, klasy i szkoły po uprzednim wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego;
 - 2) w razie stwierdzenia, że pomimo wyczerpania możliwych form pomocy dydaktycznej i wychowawczej uczeń nie rokuje na uzyskanie promocji w szkole;
 - 3) w razie nagłego zaistnienia zdarzenia (uraz, kontuzja), które na podstawie opinii lekarskiej dyskwalifikuje ucznia, jako uprawiającego wyczynowo sport;
 - 4) rezygnacji rodziców ze szkoły po uprzednim 1-miesięcznym okresie wypowiedzenia, w sytuacji rezygnacji ze szkoły bez zachowania okresu wypowiedzenia, okres wypowiedzenia biegnie od dnia rezygnacji ze szkoły;
 - 5) niedotrzymywania przez rodziców warunków umowy, w szczególności braku zapłaty czesnego za co najmniej 3 miesiące. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku zalegania z uiszczeniem czesnego za okres powyżej 3 miesięcy. Dyrektor na podstawie listy otrzymanej od organu prowadzącego do 20 dnia każdego miesiąca, wysyła wezwania do zapłaty rodzicom, którzy nie uregulowali w terminie czesnego. W sytuacji braku zapłaty dyrektor wraz z trzecim wezwaniem wysyła rodzicom decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadku braku uregulowania płatności do 7 dni licząc od daty wysłania decyzji. Od tej decyzji rodzicom nie przysługuje odwołanie.
2. Wykroczenia, po zaistnieniu których skreślenie z listy uczniów jest obligatoryjne:
 - 1) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowania środków odurzających na terenie szkoły, na treningach, wycieczkach szkolnych lub na obozach;
 - 2) rażąco naruszenie godności osobistej lub poważne naruszenie nietykalności;

- 3) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) dopuszczenie się czynu o charakterze chuligańskim, kradzież mienia - interwencja policji;
 - 5) rozmyślna dewastacja sprzętu szkolnego;
 - 6) sfalszowanie podpisu, dokumentu lub inne wykroczenia tego typu.
 - 7) Przed wydaniem decyzji dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie dowodowe.
3. Pisemną decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów przekazuje rodzicom ucznia dyrektor szkoły.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że wymierzona kara jest niesprawiedliwa, mają prawo odwołać się:
- 1) od kar: pisemna nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły - do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty ich wymierzenia;
 - 2) od decyzji o skreśleniu ucznia przez dyrektora szkoły w przypadkach ujętych w ust. 1. pkt. 1), 2), 3), i 4), oraz ust. 2 punktach od 1) do 6) przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o podjętej decyzji;
 - 3) organ prowadzący szkołę podejmuje decyzję w ciągu kolejnych 7 dni po zasięgnięciu opinii zespołu w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy, trener;
 - 4) od decyzji organu prowadzącego szkołę służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego w terminie do 14 dni od jej otrzymania.

§ 31.

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw ucznia:
 - 1) sytuacje konfliktowe w szkole pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu uczeń może się odwoływać do pomocy pedagoga szkolnego,
 - 3) jeżeli pedagog szkolny nie wyjaśnia zaistniałej sprawy, uczeń składa odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym konflikcie organ prowadzący,
 - 4) dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - 5) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji podjętej w szkole do Rzecznika Praw Ucznia przy Małopolskim Kuratorze Oświaty.
2. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem lub pomiędzy rodzicami i nauczycielem.
3. W szkole obowiązują tylko i wyłącznie opisane powyżej sposoby rozwiązywania konfliktów, niedopuszczalne jest pominięcie któregośkolwiek elementu wskazanej procedury.

ROZDZIAŁ IV

Rodzice

§ 32.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym, stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem szkoły w postaci chesnego.
 - 1) Wysokość chesnego ustala organ prowadzący szkołę.
 - 2) Chesne jest płatne z góry do dnia 10 każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a właścicielem szkoły podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w szkole. Wszelkie zmiany do umowy wprowadzane są na zasadzie pisemnego aneksu podpisywanego przez strony.
3. W wyjątkowych – uzasadnionych- przypadkach organ prowadzący szkołę może przesunąć

termin płatności lub ustalić niższą stawkę czesnego na indywidualną prośbę zainteresowanego.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, opieki nad nimi oraz profilaktyki na zasadach wzajemnego szacunku i zaufania.
5. Współpraca szkoły z rodzicami realizowana jest poprzez:
 - 1) udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
 - 4) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 5) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 6) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym;
 - 8) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
6. Sposoby komunikowania się pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami:
 - 1) ogólne lub klasowe zebrania z rodzicami;
 - 2) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców;
 - 3) indywidualne formy:
 - a) dyżury konsultacyjne,
 - b) konsultacje indywidualne wychowawcze, trenerskie;
 - 4) kontakty korespondencyjne;
 - 5) rozmowy telefoniczne;
 - 6) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole;
 - 7) informacje na stronie internetowej szkoły.
7. Aktywizowanie rodziców i pozyskiwanie ich wsparcia w realizowaniu zadań szkoły dokonuje się przez:
 - 1) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 2) inspirowanie rodziców do działania;
 - 3) wskazywanie obszarów działania;
 - 4) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
8. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła.
9. Obecność rodzica na zebraniach klasowych jest obowiązkowa.
10. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z nauczycielem w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku zostanie listownie wezwany do stawienia się w szkole.
11. Rodzice współpracujący ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i sporcie, przyczyn trudności, kłopotów wychowawczych;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
12. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych z uiszczeniem czesnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, sporcie, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) interesowania się zdrowiem dziecka;
 - 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

DZIAŁ V
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ I
Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę niedostateczną otrzymaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzice mają prawo wglądu w prace po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, który je poprawiał.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne i sportowe ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 34.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, sportowych i jego zachowaniu
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 37.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym - klasyfikacja śródroczna i klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na podstawie:
 - 1) ocen cząstkowych uzyskanych z zajęć (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność na zajęciach);
 - 2) szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Przyjmujemy oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w stopniach wg następującej skali:
 - 6 – celujący – cel**
 - 5 – bardzo dobry – bdb**
 - 4 – dobry – db**
 - 3 – dostateczny – dst**
 - 2 – dopuszczający – dop**
 - 1 – niedostateczny – ndst**W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Nie stosuje się zapisów: 1-, 6+.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe**
 - bardzo dobre**
 - dobre**
 - poprawne**

**nieodpowiednie
nagane**

10. 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.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 30.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie niedostatecznej, a w przypadku pozostałych ocen na tydzień przed tym posiedzeniem.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia.
16. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen klasyfikacyjnych do dziennika ustala się **na 3 dni przed radą klasyfikacyjną**.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z określonego przedmiotu.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Prace pisemne uczniów oraz wymienioną wyżej dokumentację nauczyciel jest obowiązany przechowywać do zakończenia bieżącego roku szkolnego tj. do 31.08.
20. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 18, określa statut szkoły.
21. Ocena w II półroczu uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
22. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność, udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania

- przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficznych trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
 28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

ROZDZIAŁ II **Ocenianie zachowania**

§ 38.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, trenerów oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia, opinii trenera, opinii klasy, samooceny ucznia i opinii innych pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista; poszanowanie tradycji i mowy ojczystej;
 - 3) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.

§ 39.

1. Przyjmujemy następujące kryteria ocen:
 - 1) OCENA WZOROWA
Stosunek do obowiązków szkolnych.
Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) zajmuje wysokie lokaty w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.
Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.
Uczeń:
 - b) angażuje się w życie szkoły, klasy i środowiska.
 - c) jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, klasowych lub środowiskowych,

- d) odpowiedzialnie pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym
- e) z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w nauce.

2) OCENA BARDZO DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy;
- b) może mieć do 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;
- c) zdarzają się spóźnienia, jednak zawsze są uzasadnione;

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.

Uczeń:

- d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą;
- e) zawsze wysławia się w sposób kulturalny;
- f) szanuje mienie szkoły, kolegów i własne oraz przyczynia się do jego wzbogacania;
- g) zawsze jest uczynny i koleżeński;
- h) pozytywnie wpływa na zespół klasowy;
- i) chętnie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.

Uczeń:

- j) godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
- k) przejawia aktywność społeczną; czynnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, bierze udział w szkolnych konkursach i przedsięwzięciach;
- l) zawsze jest gotowy do pomocy nauczycielowi oraz kolegom, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

3) OCENA DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i bierze w nich udział;
- b) może mieć 6 - 12 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;
- c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej

Uczeń:

- d) zachowuje się w sposób, który nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły);
- e) wysławia się kulturalnie;
- f) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne;
- g) jest koleżeński;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska

Uczeń:

- h) właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, zawsze stara się wykonywać zadania, prace i polecenia zaproponowane mu przez nauczyciela;
- i) bierze udział w klasowych uroczystościach i przedsięwzięciach;

4) OCENA POPRAWNA

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) może mieć do 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;
- b) często spóźnia się na zajęcia;
- c) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów)

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.

Uczeń:

- d) zachowuje się i wysławia w sposób, który nie budzi poważniejszych zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły);
- e) najczęściej właściwie reaguje na prośby i uwagi nauczyciela, odpowiednio zachowuje się w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- f) nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska

Uczeń:

- g) biernie uczestniczy w uroczystościach oraz innych imprezach szkolnych i klasowych, nie

angażuje się w ich przygotowanie;

- h) nie deklaruje chęci wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy lub nie wywiązuje się z tych, których się podjął;

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) może mieć do 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nagminnie spóźnia się na zajęcia;
- b) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie posiada zeszytu, podręcznika, przyborów;
- c) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw;
- d) nie przestrzega regulaminu szkoły;

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej

Uczeń:

- e) wystawia się w sposób niekulturalny, budzący wiele zastrzeżeń;
- f) ma negatywny wpływ na klasę, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- g) w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób, który budzi zastrzeżenia nauczycieli i trenerów;
- h) nie szanuje mienia szkolnego, kolegów i własnego;
- i) zdarzają mu się kłamstwa, drobne oszustwa;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska

Uczeń:

- j) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły bądź przeszkadza w realizowaniu przedsięwzięć klasowych;
- k) zdarza się, że, odmawia poleceń i próśb nauczycieli lub trenerów, nietaktownie komentuje lub podważa sens działań kolegów i nauczycieli, trenerów;

6) OCENA NAGANNA

Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) ma ponad 30 nieusprawiedliwionych nieobecności oraz notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- b) zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych;
- c) swoim zachowaniem dezorganizuje przebieg lekcji;
- d) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw;

Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej

Uczeń:

- e) używa wulgarnego słownictwa;
- f) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły, jest arogancki i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (nakłania do wagarowania, kradzieży, palenia papierosów lub picia alkoholu);
- g) kłamie, oszukuje innych uczniów lub pracowników szkoły;
- h) dopuszcza się wykroczeń lub przestępstw (kradnie, wyłudza pieniądze, spożywa lub rozprowadza środki odurzające, szantażuje, zastrasza, dokonuje rozbojów, znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi);
- i) celowo niszczy mienie szkoły i kolegów;

Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska

Uczeń:

- j) dezorganizuje przebieg imprez klasowych lub szkolnych;
- k) odmawia wykonywania poleceń lub próśb nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły;

2. Obowiązkiem wychowawcy jest gromadzenie dokumentacji, która umożliwia uzasadnienie oceny uczniowi i jego rodzicom.
3. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

ROZDZIAŁ III

Formy i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności

§ 40.

1. Formy ustne:
 - 1) wypowiedzi na określony temat,
2. Formy pisemne:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) prace domowe,
 - 3) sprawdziany, testy,
 - 4) opracowania, referaty,
 - 5) kartkówki.
3. Formy sprawnościowe.
4. Formy praktyczne.
5. Aktywność – o sposobie jej oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu.
6. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

§ 41.

1. Każda praca kontrolna obejmująca większą partię materiału, winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę kontrolną, by uniknąć ich nagromadzenia w ciągu jednego tygodnia.
3. Poprawione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
4. W tygodniu uczeń może pisać 3 prace kontrolne.
5. Bieżąca, niezapowiedziana kontrola osiągnięć ucznia może obejmować 3 ostatnie tematy.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby powiadamiania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach edukacyjnych i ocenach klasyfikacyjnych

§ 42.

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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy 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 ocenie klasyfikacyjnej.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice okresowo podczas zebrań z rodzicami lub przy okazji każdego indywidualnego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą w szkole lub poprzez zapisy w dzienniku.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli:
 - 1) uczniowie otrzymują prace pisemne do wglądu podczas lekcji;
 - 2) rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z pracami uczniów indywidualnie podczas konsultacji u poszczególnych nauczycieli lub w innym terminie

uzgodnionym z nauczycielem.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu oraz kryteria wystawiania ocen.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wg przyjętej skali.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
9. Ustala się następujący tryb wystawiania zagrożeń roczną oceną niedostateczną i przewidywanej rocznej oceny zachowania oraz sposób powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne oceny niedostateczne w dzienniku lekcyjnym w rubryce – ocena roczna,
 - 2) wychowawca wystawia przewidywaną roczną ocenę zachowania,
 - 3) wychowawca wypełnia kartę informacyjną dla rodziców i przekazuje do podpisu rodzicom/opiekunom prawnym,
10. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych.
11. Ustala się następujący tryb wystawiania ocen przewidywanych oraz sposób powiadamiania rodziców:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne oceny w dzienniku lekcyjnym w kolumnie – ocena roczna;
 - 2) wychowawca na tej podstawie wypełnia Kartę Ocen Przewidywanych.

ROZDZIAŁ V

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 43.

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z uwzględnieniem rozdz. 8 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem rozdz. 8 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z uwzględnieniem rozdz. 8 dot. zastrzeżeń do ustalenia oceny.

§ 44.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VI

Procedury wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad ustalania tej oceny, dyrektor daje w ciągu 14 dni uczniowi i rodzicom odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ocena ustalona jest przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust 4 pkt 1 wyznacza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń i po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej komisji klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) Protokoły, o których mowa w ust. 9 punkty 1) i 2), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§ 46.

1. Do dwóch dni roboczych od daty poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice mają prawo złożyć do nauczyciela danego przedmiotu wniosek o podwyższenie oceny rocznej klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania zgodnie z trybem i warunkami uzyskania wyższej oceny określonymi w ust. 8.
2. Wniosek o podwyższenie oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania musi zawierać uzasadnienie oraz określać ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 - 1) Prawo do złożenia wniosku o podwyższenie oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ma uczeń, który:
 - a) uzyskał frekwencję z danych zajęć edukacyjnych nie mniejszą niż 90% i nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionej. W uzasadnionych przypadkach, np. choroby, nauczyciel może wyrazić zgodę na podwyższanie oceny przy frekwencji mniejszej niż 90%,
 - b) przystąpił do wszystkich sprawdzianów.
 - 2) Prawo do złożenia wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania ma uczeń, który nie otrzymał żadnej z kar przewidzianych w statucie.
 - 3) Zasadność złożonego wniosku o podwyższenie oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rozpatruje do 2 dni roboczych po złożeniu wniosku nauczyciel danego przedmiotu, a wniosek o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel ustala z uczniem termin i formę realizacji wniosku.
 - 4) Ocenę zachowania wychowawca ustala po ponownej analizie postępowania ucznia. Ustalona wówczas ocena jest ostateczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

Promowanie uczniów (ukończenie szkoły)

§ 47.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.8. w § 43.
6. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX
Ustalenia końcowe dotyczące oceniania

§ 48.

1. Uczeń ma prawo być 1 raz (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1godz./tygodniowo) lub 2 razy, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż 1 godz./ tygodniowo) w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
2. W przypadku dłuższej (minimum 1 tydzień) nieobecności ucznia w szkole (spowodowanej chorobą) przysługuje mu na życzenie „trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest odpytywany.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu jeden raz w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.
4. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym nie stosuje się „+” i „-”.
5. W arkuszach ocen wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu jedynie oceny klasyfikacji rocznej z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania uczniów.
6. Wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem otwartym. Projekt zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania przygotowuje Rada Pedagogiczna.

DZIAŁ VI
TRYB PRZYJMOWANIA SKARG

ROZDZIAŁ I
Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 49.

1. Skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i załatwia:
 - 1) dyrektor szkoły – w sprawach dotyczących placówki,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w sprawach dotyczących dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie.
3. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły.
5. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, dyrektor przekazuje niezwłocznie właściwemu organowi nie później jednak niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
7. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

DZIAŁ VII
NABÓR

ROZDZIAŁ I
Kryteria naboru do klasy pierwszej

§ 50.

1. Nabór kandydatów do liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz koncepcją dydaktyczno-wychowawczą liceum, prezentowaną kandydatom i ich rodzicom podczas „dni otwartych”, na stronie internetowej szkoły oraz podczas planowanych spotkań informacyjnych.
2. Zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego obowiązujące w danym roku szkolnym oraz terminy tego postępowania ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Rekrutacja do szkoły odbywa się poza systemem elektronicznym.
4. Całością prac związanych z rekrutacją kieruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która we wskazanym czasie ogłasza listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych publicznych i niepublicznych.
6. W procesie rekrutacyjnym mogą uczestniczyć również osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Kandydat przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Do szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają następujące warunki
 - 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do szkoły/oddziału;
 - 3) złożyli podanie (wniosek) rodziców/ prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły;
 - 4) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (świadectwa, zaświadczenia lub inne dokumenty stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą);
 - 5) uzyskali pozytywne wyniki próby ogólnej sprawności fizycznej.
8. Kandydaci z naganną oceną zachowania nie będą brani pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 9. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział uczniowie, którzy zdawali egzamin ósmoklasisty w dodatkowym terminie.
 10. Warunki i kryteria przyjęć, zasady przyznawania punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, terminy postępowania oraz dokumenty określa „Regulamin Rekrutacji do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego BCEiS w Zawoi”.

DZIAŁ VIII ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 51.

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji

- zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 52.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Google Classroom.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.

§ 53.

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Google Classroom, w zakładce menu główne/na profilu konkretnej klasy.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą opcji strumień/ zadania.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

§ 54.

1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 52. została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może

jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
12. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
17. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.
19. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

20. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
21. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
22. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
23. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

DZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 55.

Źródłami finansowania szkoły są następujące dochody:

1. dotacje budżetowe;
2. dotacje na cele szkoły z innych źródeł;
3. czesne wpłacane przez rodziców.

§ 56.

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o tym zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji placówki wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zmiany do statutu opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek własny, organu prowadzącego szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji odpowiednich przepisów prawa oświatowego.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią statutu i jego nowelizacją wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań klasowych;
5. Statut jest dostępny do wglądu członkom społeczności szkolnej w gabinecie dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.
6. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.
7. Obszerne zmiany o który mowa w ust. 4 oznaczają dodawanie nowych rozdziałów.
8. Wiele pojedynczych zmian, o których mowa w ust. 4 oznacza więcej niż pięć pojedynczych punktów dot. nowych zagadnień lub zagadnień już istniejących, które przyjmują inne brzmienie.