

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO MIEDŹ LEGNICA

Podstawa prawna działania Statutu szkoły

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
3. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2572)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 2138)

ROZDZIAŁ 1

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

ROZDZIAŁ 2

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

ROZDZIAŁ 3

3. Zadania osoby prowadzącej szkołę	str. 6
---	--------

ROZDZIAŁ 4

4. Zasady działania organów szkoły	str. 7
--	--------

4.1 Organy szkoły	str. 7
-------------------------	--------

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

4.3 Rada pedagogiczna	str. 10
-----------------------------	---------

ROZDZIAŁ 5

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

5.2 Szkolny wolontariat.....	str.13
------------------------------	--------

5.3 Zasady przyjmowania do szkoły	str. 14
---	---------

ROZDZIAŁ 6

6. Finansowanie szkoły	str. 15
------------------------------	---------

ROZDZIAŁ 7

7. Prawa i obowiązki	str. 15
----------------------------	---------

7.1. Prawa ucznia	str. 16
-------------------------	---------

7.2. Obowiązki ucznia	str. 17
-----------------------------	---------

7.3. Wyróżnienia i nagrody	str. 18
----------------------------------	---------

7.4. Kary	str. 18
-----------------	---------

7.5. Odwołanie od kar	str. 20
-----------------------------	---------

ROZDZIAŁ 8

8. Prawa i obowiązki pracowników szkoły	str. 20
---	---------

8.1. Prawa nauczycieli	str. 20
------------------------------	---------

8.2. Obowiązki nauczycieli	str. 21
----------------------------------	---------

8.3. Obowiązki wychowawcy oddziału	str. 22
--	---------

8.4. Obowiązki specjalistów.....	str. 23
----------------------------------	---------

8.5. Prawa pedagoga i innych pracowników szkoły	str. 25
---	---------

ROZDZIAŁ 9

9. Zmiany w statucie	str. 25
----------------------------	---------

ROZDZIAŁ 10

10. Zakres i cele oceniania.....	str. 26
11. Wymagania edukacyjne i zagadnienia ogólne	str. 27
12. Kryteria ocen i średnia ważona	str. 30
13. Klasyfikacje: śródroczna i roczna	str. 33
14. Egzamin klasyfikacyjny	str. 34
15. Zastrzeżenia	str. 35
16. Laureaci konkursów i olimpiad	str. 37
17. Egzamin poprawkowy	str. 37
18. Ukończenie szkoły	str. 39
19. Ocenianie zachowania	str. 39
20. Kryteria oceniania zachowania	str. 41
21. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	str. 44
22. Kontakt z rodzicami uczniów	str. 45
23. Przedmiotowe zasady oceniania	str. 45

Rozdział 1

§ 1 WSTĘP

- 1.1. Nazwa szkoły ma brzmienie **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO MIEDŹ LEGNICA**
- 1.2. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego jest szkołą dla młodzieży.
- 1.3. Siedziba szkoły: 59-220 Legnica, ul. Radosna 17.
- 1.4. Miejsce prowadzenia zajęć:

ul. Radosna 17, 59-220 Legnica
- 1.5. Osobą prowadzącą szkołę jest Junior Spółka z o.o.
Adres: 34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 5
- 1.6. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział 2

§ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

- 2.1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Miedź Legnica w Legnicy jest szkołą działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 2.2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe zgodne z przepisami prawa oświatowego.
- 2.3. Szkoła prowadzi szkolenie młodzieży w dyscyplinie piłka nożna.
- 2.4. Zadaniem szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego dostosowania działań do uczniów i stworzenia im możliwości utrwalenia wiadomości i umiejętności, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych oraz zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju poprzez podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.
 - 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem czasu ich trwania do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.

- 2.5. Szkoła realizuje obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w liczbie co najmniej 16, w ramach których odbywać się będą obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
- 2.6. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego.
- 2.7. Szkoła może prowadzić szkolenia sportowe z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
- 2.8. Nauka w liceum trwa cztery lata i przyjmowani są do niego absolwenci szkoły podstawowej.
- 2.9. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego.
- 2.10. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 2.11. Zasady oceniania są określone w szkolnym dokumencie o nazwie „Ocenianie Wewnątrzszkolne w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego Miedź Legnica”, który jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym i stanowi rozdział 10 Statutu.
- 2.12. Statut szkoły jest udostępniony na stronie internetowej szkoły/w dzienniku elektronicznym oraz w sekretariacie szkoły.

Rozdział 3

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§ 3.1. Zadania Zarządu Junior Sp. z o.o.

- 3.1.1. Zawiera z rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemną umowę o kształceniu dziecka. Może być ona rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6 Statutu.
- 3.1.2. Zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły.
- 3.1.3. Jest jednostką nadrzędną wobec dyrektora szkoły w ramach swych kompetencji stanowiących.
- 3.1.4. Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników działu finansowego.
- 3.1.5. Wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych szkoły.
- 3.1.6. Sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Ustala zasady wynagradzania dyrektora i innych pracowników szkoły.

- 3.1.7. Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.
- 3.1.8. Zatwierdza organizację szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów.
- 3.1.9. Może występować w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3.1.10. Nadaje Statut szkole.
- 3.1.11. Może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Zarząd Junior Sp. z o.o. jest zobowiązany na co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców (prawnych opiekunów), uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.
- 3.1.12. Przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana szkoła.
- § 3.2. Organ prowadzący Szkołę jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor zarządzający Szkoły.

Rozdział 4

ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 4.1. Organami szkoły są:

- 4.1.1. Dyrektorzy Szkoły,
- 4.1.2. Rada Pedagogiczna,

§ 4.2. Dyrektorzy Szkoły

- 4.2.1 W Szkole tworzy się stanowiska Dyrektora Zarządzającego oraz Dyrektora Szkoły (Dyrektora Pedagogicznego).
- 4.2.2. Dyrektor Zarządzający odpowiada za sprawy finansowe Szkoły oraz sprawy organizacyjne, niezwiązane bezpośrednio z kwestią nauczania. Ponadto Dyrektor zarządzający wykonuje względem pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy, w tym zatrudnia i zwalnia nauczycieli.
- 4.2.3. Dyrektor Pedagogiczny ponosi odpowiedzialność za proces kształcenia uczniów.
- 4.2.4. Każdy z Dyrektorów odpowiada przed osobą prowadzącą za zgodne z prawem, za funkcjonowanie Szkoły w zakresie należącym do jego zadań. Każdy z Dyrektorów jest zobowiązany do ścisłej współpracy z drugim dyrektorem i koordynacji powierzonych zadań.

§ 4.3. W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla dyrektora pedagogicznego Szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty, w pozostałych sprawach Zarząd Junior Sp. z o.o.

4.3. 1. Dyrektor zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę, przy czym Dyrektor Zarządzający, jeżeli nie jest nauczycielem, może zostać zatrudniony na innej podstawie aniżeli stosunek pracy.

4.3. 2. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

§ 4.4. Dyrektor Zarządzający:

4.4.1. kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i sportowych,

4.4.2. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii osoby prowadzącej, a także wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy względem pracowników,

4.4.3. opracowuje budżet szkoły i odpowiada za jego realizację,

4.4.4. wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły, środków trwałych, a także o przeprowadzanie modernizacji, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych,

4.4.5. wspólnie z osobą prowadzącą opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły,

4.4.6. ustala, w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym, zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców, pedagoga

4.4.7. ustala zakres obowiązków innych pracowników Szkoły,

4.4.8. jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich pracowników Szkoły,

4.4.9. decyduje w sprawach wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

4.4.10. w uzasadnionych przypadkach przedstawia osobie prowadzącej wniosek o udzielenie urlopu nauczycielowi na kursy i zajęcia organizowane przez władze szkolne lub inne instytucje, mające na celu podniesienie jego kwalifikacji pedagogicznych.

4.4.11. może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.

4.4.12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności ww. stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, określając jednocześnie warunki tej działalności,

4.4.13. współpracuje z klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi, prowadzącymi studia na kierunku wychowania fizycznego,

4.4.14. wykonuje inne obowiązki przewidziane w niniejszym statucie.

§ 4.5. Dyrektor Pedagogiczny:

4.5.1. kieruje bieżącą działalnością Szkoły w zakresie spraw związanych z procesem nauczania oraz odpowiada za przestrzeganie zapisów art. 14 ust.3. ustawy Prawo oświatowe,

4.5.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i dopuszcza, oraz nadzoruje właściwą realizację programów ujętych w szkolnym

- zestawie programów nauczania, a także, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
- 4.5.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4.5.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 4.5.5. przedstawia osobie prowadzącej semestralne sprawozdanie z działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły,
 - 4.5.6. określa, w porozumieniu z Dyrektorem Zarządzającym, kryteria przyjmowania uczniów oraz przedstawia je do zatwierdzenia osobie prowadzącej,
 - 4.5.7. przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące w Szkole kryteria,
 - 4.5.8. podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia, stosując się do rozdziału 7 Statutu,
 - 4.5.9. może zasięgać opinii rady pedagogicznej przy odwoływaniu się ucznia od kary porządkowej,
 - 4.5.10. może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4.5.11. wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie stypendium naukowego uczniom, którzy mają szczególne osiągnięcia w nauce.
 - 4.5.12. organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą osoby prowadzącej szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4.5.13. decyduje o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 4.5.14. może występować do osoby prowadzącej o dokonanie zmian w Statucie Szkoły,
 - 4.5.15. jest odpowiedzialny za organizację, przebieg i bezpieczeństwo zajęć oraz wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 4.5.16. odpowiada za organizację transportu uczniów na zajęcia sportowe, odbywające się poza budynkiem szkoły,
 - 4.5.17. przyjmuje zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz inne uwagi rodziców dotyczące działalności i funkcjonowania szkoły,
 - 4.5.18. dba o poprawę jakości funkcjonowania i pracy szkoły,
 - 4.5.19. na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia, w określonym przez siebie czasie i w wyznaczonym miejscu w szkole, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
 - 4.5.20. współpracuje z rodzicami, organizacjami pozarządowymi, organizacjami sportowymi i innymi,
 - 4.5.21. wykonuje inne obowiązki, przewidziane w niniejszym statucie, a także przypisane dyrektorowi szkoły na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 4.6. Dyrektor Zarządzający i Dyrektor Pedagogiczny są zobowiązani do ścisłej współpracy.

4.6.1. W szczególności Dyrektor Pedagogiczny powinien uzgadniać z Dyrektorem zarządzającym wszelkie decyzje, które będą miały wpływ na sprawy finansowe szkoły.

4.6.2. Dyrektor Pedagogiczny powinien niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi zarządzającemu potrzeby kadrowe, tak aby możliwe było podjęcie decyzji o naborze nowych pracowników lub przydzieleniu pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 4.7. Rada Pedagogiczna

- 4.7.1 Zrzesza wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz pedagoga i psychologa. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Pedagogiczny Szkoły.
- 4.7.2 Tworzy program profilaktyczno-wychowawczy szkoły oraz realizuje go.
- 4.7.3 Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, których realizacja jest uzależniona od pozytywnej opinii osoby prowadzącej.
- 4.7.4 Dokonuje oceny zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, w myśl obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- 4.7.5 Zatwierdza śródroczne i roczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, wnioskuje o przyznanie nagród dla wyróżniających się uczniów.
- 4.7.6 Opiniuje w kwestiach dydaktycznych i wychowawczych.
- 4.7.7 Podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 4.7.8 Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
- 4.7.9 Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady lub na wniosek Zarządu Junior Sp. z o.o.
- 4.7.10 Zebrania rady są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego. Protokół zebrania jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 4.7.11 Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4.7.12 Zebrania rady pedagogicznej powinny się odbywać co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
- 4.7.13 W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 4.7.14 Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5.1. Organizacja szkoły

- 5.1.1. Liceum kształci młodzież w klasach zapewniających realizację przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
- 5.1.2. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące w oddziałach o profilu ogólnym programy nauczania.
- 5.1.3. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Zarząd Junior Sp. z o.o.
- 5.1.4. Do realizacji celów szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) gabinetów i pracowni przedmiotowych;
 - 2) sal dydaktycznych;
 - 3) biblioteki szkolnej;
 - 4) świetlicy szkolnej
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- 5.1.5 W Szkole funkcjonuje biblioteka, która umożliwia wszystkim uczniom korzystanie ze zbiorów. Uczeń, który zniszczył bądź zagubił wypożyczoną książkę zobowiązany jest odkupić ją bądź zapłacić równowartość jej aktualnej wartości. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki.
- 5.1.6. W szkole funkcjonuje świetlica, której zadaniem jest zapewnienie uczniom warunków wspomagających rozwój, a także opieki przed rozpoczęciem planowanych zajęć szkolnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy reguluje Regulamin świetlicy szkolnej.
- 5.1.7. Uczniowie podzieleni są na oddziały liczące ok. 30 osób. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się oddziały nie większe niż 34 osoby.
- 5.1.8. Lekcje języków obcych mogą się odbywać z podziałem na grupy z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego. Liczba uczniów w grupie do 24.
- 5.1.8.a) Lekcje z przedmiotów wymagających ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach przekraczających 30 uczniów (chemia, fizyka, biologia) odbywają się z podziałem na grupy.
- 5.1.9. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
- 5.1.10. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak w szkołach publicznych. Termin rozpoczęcia drugiego półrocza ustala dyrektor pedagogiczny po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i udostępnia tę informację w kalendarzu pracy szkoły, który jest publikowany na stronie szkoły we wrześniu.

- 5.1.11. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. Nie jest to równoznaczne z godziną pracy nauczyciela, za którą uznaje się 60 minut.
- 5.1.12. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz dbania o rozwój ich zainteresowań mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Doboru treści i form zajęć dodatkowych dokonuje Dyrektor Pedagogiczny Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Zarządzającym, w zależności od potrzeb i istniejących możliwości.
- 5.1.13. Nauka w szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 6 Statutu.
- 5.1.14. Prawa i obowiązki uczniów określa rozdział 7. Statutu.
- 5.1.15. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określa rozdział 8 Statutu oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
- 5.1.16. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych rodzice (prawni opiekunowie) powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do nauczyciela, wychowawcy, a następnie do dyrektora szkoły.
- 5.1.17. Dyrektor Pedagogiczny określa dni i godziny, w których będą przyjmowani rodzice (prawni opiekunowie).
- 5.1.18. Uwagi rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej lub organizacyjnej szkoły oraz skargi (w przypadku naruszenia praw uczniów), mogą być kierowane ustnie lub pisemnie np. przez dziennik elektroniczny w zależności od sprawy bezpośrednio do nauczyciela, wychowawcy lub dyrekcji szkoły, jak też do dowolnego członka Zarządu, który jest zobowiązany przedstawić je na najbliższym posiedzeniu Zarządu Junior Sp. z o.o. .
- 5.1.19. Spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami powinny odbywać się co najmniej cztery razy w roku szkolnym. Pomiędzy zebraniem lub w sytuacji nieobecności rodzica na zebraniu, podstawowym środkiem komunikacji rodzica/ucznia z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem szkoły jest dziennik elektroniczny.
- 5.1.20. Szkoła realizuje zadania wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, tworzy zespoły, wyznacza koordynatora działań.
- 5.1.21. Dyrektor szkoły może zawiesić w szkole zajęcia w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

- 5.1.22. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 5.1.23. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem programu Microsoft Teams,
 - 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, który zapewnia wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
- 5.1.24. Uczeń otrzymuje od administratora programu bądź wychowawcy login i hasło, które umożliwiają mu samodzielny dostęp zarówno do platformy Microsoft Teams, jak i do dziennika elektronicznego. Każdy uczeń ma obowiązek logować się na zajęcia z własnego konta i ta czynność oraz aktywność głosowa/wizualna na lekcji jest potwierdzeniem jego obecności. Nauczyciel może w każdej chwili zweryfikować obecność ucznia na lekcji. Brak aktywności głosowej/wizualnej oraz/lub brak obecności na liście uczniów zalogowanych na lekcję skutkuje wpisaniem nieobecności na zajęciach.
- 5.1.25. Uczeń nie może udostępniać swojego loginu i hasła osobom trzecim.
- 5.1.26. Podczas zajęć obowiązuje zakaz utrwalania wypowiedzi i wizerunku nauczycieli oraz uczniów. Powielanie materiałów nagranych na lekcji w sposób nielegalny może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w prawie.
- 5.1.27. Materiały do samodzielnej realizacji mogą być przekazywane za pośrednictwem dziennika lub platformy Microsoft Teams. Przekazanie materiałów jest równoznaczne z odebraniem ich przez ucznia.
- 5.1.28. Dyrektor szkoły określa długość poszczególnych zajęć, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 5.1.29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

§ 5.2. Szkolny Wolontariat

- 5.2.1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
- 5.2.2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 5.2.3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5.2.4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

- 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5.2.5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 5.3. Zasady przyjmowania do szkoły

5.2.1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na podstawie:

- 1) zgody rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) przedłożonego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do uprawiania piłki nożnej;
- 3) wyników egzaminu sprawnościowego, przeprowadzonego przez trenerów szkoły;
- 4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz wyników egzaminów ósmoklasisty.

5.2.2. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w następujących przypadkach:

- 1) negatywnej opinii lekarza;
- 2) negatywnej opinii trenerów, wydanej na podstawie przeprowadzonych testów;
- 3) sprzężonych trudności wychowawczych;
- 4) braku przynależności klubowej;
- 5) słabych wyników edukacyjnych;
- 6) szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie Rekrutacji LO Mistrzostwa Sportowego Miedź Legnica.

5.2.3. Uczeń składa podanie o przyjęcie do szkoły.

5.2.4. Przyjęcia do szkoły dokonuje dyrektor w porozumieniu z Zarządem Junior Sp. z o.o. po dokonanej analizie dokumentów rekrutacji.

Rozdział 6

§ 6 FINANSOWANIE SZKOŁY

- 6.1.1. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły: czesne i inne opłaty pobierane są w celu pokrycia działalności Szkoły.
- 6.1.2. Czesne pobierane jest za dziesięć miesięcy w roku kalendarzowym (miesiące wrzesień-czerwiec).
- 6.1.3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala osoba prowadząca.
- 6.1.4. Umowa o kształcenie dziecka w szkole zobowiązuje rodziców/ prawnych opiekunów do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych: pokrycie kosztów uczestnictwa dziecka w wycieczkach, spektaklach teatralnych, muzycznych, seansach kinowych, zakwaterowania i wyżywienia na obozach sportowych, pokrycia jednego pełnowartościowego posiłku dziennie na stołówce szkolnej.
- 6.1.5. Opłaty z tytułu czesnego mają być wnoszone z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca, a ich wysokość zostanie podana do 31 maja na nadchodzący rok szkolny.
- 6.1.6. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące upoważniają osobę prowadzącą do rozwiązania umowy o kształcenie dziecka z końcem roku szkolnego lub w jego trakcie, po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 6.1.7. Osoba prowadząca zastrzega sobie możliwość dochodzenia przed sądem należności z tytułu nieuiszczenia czesnego we własnym zakresie bądź za pośrednictwem firmy windykacyjnej.
- 6.1.8. Jeżeli przeniesienie dziecka do innej szkoły następuje w trakcie roku szkolnego, wówczas rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały okres kształcenia dziecka, łącznie z miesiącem, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.
- 6.1.9. Za materialne szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.
- 6.1.10. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca zastrzega sobie prawo zwolnić danego ucznia z opłat czesnego, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wraz z uzasadnieniem, po dołączeniu stosownych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację finansową.
- 6.1.11. Zarząd Junior Sp. z o.o. może zarządzeniem zrezygnować z pobierania czesnego w danym roku szkolnym.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 7.1. Prawa ucznia

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

- 7.1.5. Uczeń ma prawo do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i innych zajęciach, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza praw innych.
- 7.1.6. Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinny być sprawiedliwie ocenione, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 7.1.7. Uczeń ma prawo wykorzystać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolniony od zadań domowych.
- 7.1.8. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi, zdolnościami i zainteresowaniami.
- 7.1.9. Każdy oddział ma prawo do wykorzystania czterech dni nauki szkolnej w semestrze na cele kulturalno–turystyczne.

§ 7.2. Obowiązki ucznia

- 7.2.1. Uczeń ma obowiązek zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zgodnie z materiałem objętym programem nauczania, a także programem szkolenia sportowego.
 - 7.2.2. Uczeń ma obowiązek szanować godność osobistą innych.
- 7.2.3. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły.
- 7.2.4. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie własne i nie działać na szkodę zdrowia innych.
- 7.2.5. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i schludny wygląd.
- 7.2.6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu szkoły oraz zarządzeń dyrekcji.
- 7.2.7. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, z wyjątkiem przypadków wskazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z PZO.
- 7.2.8. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych. Usprawiedliwienie powinno mieć charakter informacji pisemnej przesłanej przez dziennik przez osobę uprawnioną do wystawienia takiego usprawiedliwienia.
- 7.2.9. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania absencji oraz zwalniania ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych reguluje regulamin podawany rodzicom i uczniom na początku każdego roku szkolnego oraz wywieszony w salach, zawarty w rozdziale 10 Ocenianie wewnątrzszkolne.
- 7.2.10. Uczeń ma obowiązek uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania do zajęć.
- 7.2.11. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie, godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię.
- 7.2.12. Uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji.

- 7.2.13. Uczeń ma obowiązek respektować uwagi wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
- 7.2.14. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić. Straty materialne pokrywają rodzice (prawni opiekunowie).
- 7.2.15. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek na terenie szkoły.
- 7.2.16. W godzinach zajęć szkolnych obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy (lub w przypadku nieobecności wychowawcy - Dyrektora Pedagogicznego).
- 7.2.17. Uczeń ma obowiązek respektowania następujących zakazów:
- 1) wychodzenia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
 - 2) posiadania na terenie szkoły broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu);
 - 3) posiadania i/lub palenia papierosów na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - 4) posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie szkolnym oraz w miejscach użyteczności publicznej;
 - 5) posiadania i używania środków dopingujących;
 - 6) korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć bez wyraźnego polecenia nauczyciela; na prośbę nauczyciela uczeń jest zobowiązany do odłożenia telefonu we wskazane miejsce. W przypadku nierespektowania zakazu uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, ponadto poinformowany zostaje trener, który wyciąga dalsze konsekwencje.
- 7.2.18. Uczeń powinien współtworzyć miłą atmosferę w szkole i zapobiegać konfliktom.
- 7.2.19. Uczeń ma obowiązek przynależności klubowej, wynikającej z charakteru szkoły. W przypadku braku nawiązanie obowiązku przynależności klubowej musi nastąpić w okresie ustalonym indywidualnie z dyrekcją i zarządem szkoły.
- 7.2.20. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich testach sprawnościowych zgodnie z grafiką organizacyjnym. W przypadku kontuzji i choroby w terminie ustalonym przez trenera, prowadzącego zajęcia treningowe.

§ 7.3. Wyróżnienia i nagrody

- 7.3.1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, muzyczne, plastyczne lub inne, za aktywność społeczną na terenie szkoły lub poza szkołą, za wzorową postawę lub z innych powodów.
- 7.3.2. Wyróżnienia i nagrody takie jak: pochwała ustna, list pochwalny, nagroda rzeczowa i inne przyznają wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
- 7.3.3. Stypendium sportowe lub naukowe na wniosek dyrektora szkoły przyznaje Zarząd Junior Sp. z o.o.

§ 7.4. Kary

- 7.4.1. W szkole mogą być stosowane następujące typy kar:
- 1) porządkowe;
 - 2) dyscyplinarne.
- 7.4.2. Karami dyscyplinarnymi dla uczniów są:
- 1) upomnienie wychowawcy (ustne);
 - 2) upomnienie dyrektora pedagogicznego (ustne);
 - 3) upomnienie dyrektora pedagogicznego (na piśmie);
 - 4) nagana wychowawcy (na piśmie)
 - 5) nagana dyrektora pedagogicznego (na piśmie);
 - 6) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów (na piśmie);
 - 7) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 7.4.3. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
- 1) posiadanie broni palnej, pneumatycznej, białej (noże, kastety, pałki posiadające zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierające wkładki z takiego materiału, pałki wykonane z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitującego kij bejsbolowy, ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni), miotaczy gazu obezwładniającego, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, materiałów łatwopalnych, gazu;
 - 2) posiadanie, rozprawianie i spożywanie na terenie szkoły i wszystkich imprezach szkolnych (wyjścia, wycieczki, obozy i itp.):
 - a) tytoniu,
 - b) alkoholu,
 - c) narkotyków,

- d) środków dopingujących,
 - e) innych środków odurzających;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (wynik pomiaru powyżej 0.00 promila stwierdzony na podstawie badań lub testów wykonanych przez uprawnione do tego celu organy). Odmowa okazania wyników wyżej wymienionych badań jest równoznaczna z przyjęciem założenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, co w konsekwencji jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów;
 - 4) znęcanie się psychiczne i fizyczne, kradzieże oraz wymuszenia;
 - 5) używanie wulgaryzmów wobec pracowników szkoły i innych osób społeczności szkolnej;
 - 6) popełnienie przez ucznia przestępstwa w rozumieniu prawa;
 - 7) zaległości w opłatach czesnego przekraczające dwa miesiące;
 - 8) przekroczenie 75 godzin nieobecności na zajęciach dydaktycznych bez usprawiedliwienia - na wniosek wychowawcy oddziału;
 - 9) przekroczenie 75 godzin nieobecności na zajęciach sportowych bez usprawiedliwienia - na wniosek trenera prowadzącego zajęcia treningowe;
 - 10) opinia trenera prowadzącego zajęcia sportowe i lekarza o niekwalifikowaniu się ucznia do dalszego szkolenia sportowego;
 - 11) nieuczestniczenie bez usprawiedliwienia w testach sprawnościowych zgodnie z grafikiem organizacyjnym.
- 7.4.4. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów w rozumieniu prawa uznanych za przestępstwo ścigane z urzędu skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
- 7.4.5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów.
W wyjątkowych przypadkach na wniosek rodziców, opiekunów prawnych uczeń może zostać dopuszczony do kontynuowania nauki w szkole.
- 7.4.6. O fakcie łamania przez ucznia zasad zawartych w Statucie Szkoły zostaje poinformowany trener oraz władze Akademii Piłkarskiej Miedź Legnica.
- 7.4.7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w pkt. 7.4.2. Statutu
4. Wymienionych kar nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Fakt popełnienia czynu zabronionego zgłasza się odpowiedniej instytucji.

§ 7.5. Odwołanie od kar

- 7.5.1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary porządkowej w ciągu 4 dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
- 7.5.2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary dyscyplinarnej do dyrektora w ciągu 4 dni od jej nałożenia (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów – ust.7.5.4).
- 7.5.3. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły, przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym 2 tygodnie.
- 7.5.4. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu wyższego w rozumieniu postępowania administracyjnego.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 8.1. Nauczyciel ma prawo:

- 8.1.1. Decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu.
- 8.1.2. Wzbogacać własny warsztat pracy, wnioskować do dyrekcji szkoły o zakup pomocy dydaktycznych.
- 8.1.3. Korzystać w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego i psychologa.
- 8.1.4. Opiniować ocenę zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca oddziału.
- 8.1.5. Wnioskować i opiniować zmiany w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.1.6. Do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Tryb dokształcania nie może kolidować z realizacją zadań pedagogiczno-wychowawczych szkoły, toteż musi być uzgodniony z dyrektorem szkoły.

- 8.1.7. Wnioskować o przyznanie nagród i kar uczniom szkoły.
- 8.1.8. Poznać przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przewidziany dla niego przydział obowiązków służbowych, wynikający z projektu organizacji następnego roku szkolnego.

§ 8.2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 8.2.1. Przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego i ogólnego, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
- 8.2.2. Być przyjaźnie nastawionym do młodzieży i przestrzegać zasad etyki zawodowej.
- 8.2.3. Posiadać aktualne badania lekarskie, zezwalające na stały kontakt z dziećmi i z młodzieżą.
- 8.2.4. Przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć. W szkole powinien być o czasie pozwalającym na punktualne rozpoczęcie jego pierwszej lekcji.
- 8.2.5. Raz na trzy lata wyjechać w charakterze opiekuna na obóz organizowany przez szkołę w czasie przerwy letniej lub zimowej.
- 8.2.6. Zapewnić uczniom bezpieczne warunki pracy oraz sprawować opiekę nad nimi przez cały czas pobytu w szkole.
- 8.2.7. Sumiennie wypełniać wyznaczony mu dyżur oraz ponieść odpowiedzialność, w tym finansową, za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad uczniami.
- 8.2.8. Respektować zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających w szkole.
- 8.2.9. Udzielać pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, indywidualizację pracy na zajęciach edukacyjnych, dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb uczniów, prowadzenie zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych zgodnie z zapotrzebowaniem.
- 8.2.10. Uczyć języka ojczystego, dbać o jego piękno i poprawność, bez względu na rodzaj prowadzonych zajęć dydaktycznych.
- 8.2.11. Stosować różne formy nauczania oraz systematycznie sprawdzać wiedzę ucznia i terminowo wpisywać oceny bieżące do dziennika elektronicznego.
- 8.2.12. Rzetelnie i sprawiedliwie oceniać postępy swoich uczniów oraz informować o nich rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z zapisem w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.2.13. Uzasadniać w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustaloną ocenę, zgodnie z zapisem w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 8.2.14. Znać Ocenianie wewnątrzszkolne i przestrzegać jego zapisów.
- 8.2.15. Na bieżąco informować wychowawców oddziałów o zachowaniu uczniów.
- 8.2.16. Prowadzić prawidłowo i systematycznie dokumentację dydaktyczno-wychowawczą.

- 8.2.17. Stosować urozmaicony sposób sprawdzania wiedzy ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne, rozmowy indywidualne) zgodnie z przepisami.
- 8.2.18. Uczestniczyć w spotkaniach z doradcami metodycznymi oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę.
- 8.2.19. Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły, w spotkaniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych oraz w imprezach szkolnych.
- 8.2.20. Nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8.2.21. Dbać o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.
- 8.2.22. Opiekować się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową oraz ponieść odpowiedzialność materialną za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeśli wynika to z jego zaniedbań.
- 8.2.23. Uzgodnić planowaną wycieczkę z dyrektorem szkoły co najmniej 14 dni wcześniej.
- 8.2.24. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo–wychowawczego.

§ 8.3. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 8.3.1. Organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonego mu oddziału.
- 8.3.2. Prowadzenia procesu integracyjnego zespołu klasowego m.in. przez organizowanie wycieczek turystycznych, wspólnych wyjść do teatru, kina, itp. zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 8.3.3. Bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami oddziału.
- 8.3.4. Ścisłej współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz konsultowania z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.3.5. Ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły, bieżącego przekazywania im informacji o sukcesach i problemach ucznia.
- 8.3.6. Zorganizowania czterech spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z kalendarzem.
- 8.3.7. Współdziałania z pedagogiem szkolnym i psychologiem. Ewentualne badanie ucznia przez pedagoga lub psychologa musi poprzedzać zgoda rodzica (prawnego opiekuna).
- 8.3.8. Okazywania pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną.

- 8.3.9. Uczestniczenia wspólnie z oddziałem w pracach na rzecz szkoły, dbania o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.
- 8.3.10. Prawidłowego prowadzenia dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne, itp.).
- 8.3.11. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów i odpowiadania na wiadomości od rodziców w terminie do 7 dni od ich otrzymania.
- 8.3.12. Zdiagnozowania różnic programowych ucznia przyjętego do oddziału w trakcie roku szkolnego, przedstawienia tej diagnozy dyrektorowi w ciągu 2 tygodni od uzyskania przez szkołę dokumentacji ucznia z poprzedniej placówki i monitorowania przebiegu wyrównywania tych różnic.

§ 8.4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog zobowiązany jest do:

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

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

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

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

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

- 1) współpraca z doradcą metodycznym;
- 2) zgłaszanie wskazanej tematyki, współpraca z instytucjami kompetentnymi w danym obszarze lub prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych;
- 3) dodatkowe doskonalenie zawodowe (w ramach podejmowanych zadań, z własnej inicjatywy –

opracowania, raporty, publikacje, scenariusze zajęć, ankiety i inne);

- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych w zależności od posiadanych kwalifikacji;
- 5) współpraca z wychowawcą oddziału;
- 6) pomoc nauczycielom - dydaktykom w dostosowaniu metod i form pracy z uczniem;
- 7) prowadzenie zajęć wychowawczych w oddziałach;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów.

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

- 1) psychoedukacja rodziców w ramach spotkań klasowych, wywiadówek, itp. (prowadzenie lub koordynacja);
- 2) koordynacja zadań wychowawczych;
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo;
- 4) monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i okołoszkolnym;
- 5) opracowanie programów działań profilaktycznych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego);
- 6) wczesna interwencja w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych;
- 7) prowadzenie działań interwencyjno-naprawczych.

8.4.5. Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego, tj.:

- 1) wyjazdy integracyjne – organizacja, koordynacja, współudział;
- 2) współtworzenie i współpraca w realizacji programów wychowawczych;
- 3) koordynacja oddziaływań profilaktycznych;
- 4) współpraca z kuratorami;
- 5) udostępnianie wychowawcom scenariuszy zajęć wychowawczych;
- 6) opracowanie i prowadzenie zajęć tematycznych na prośbę uczniów, wychowawców, nauczycieli lub rodziców;
- 7) wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska.

8.4.6. Planowania i koordynowania zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu realizowanych na zlecenie szkoły przez doradców zawodowych wg programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy, do poszerzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:

- a) prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej
- b) informowanie nt. szkół, zawodów oraz możliwości dalszego kształcenia,

c) prowadzenie rozmów indywidualnych i poradnictwa dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

8.4.7. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom

znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, tj.:

- 1) organizacja wyprawki szkolnej i stypendium szkolnego;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programów wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 8.5. Prawa pedagoga i innych pracowników szkoły:

8.5.1. Współuczestniczenie w realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.

8.5.2. Wnioskowanie zmian i opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.

8.5.3. Opiniowanie oceny zachowania uczniów.

8.5.4. Wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.

8.5.5. Wyrażanie opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem i życiem szkoły.

Rozdział 9

§ 9 ZMIANY W STATUCIE

9.1. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie natychmiastowym przez Zarząd Junior Sp. z o.o. na wniosek:

- 1) prezesa Zarządu Junior Sp. z o.o.;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) rady pedagogicznej;
- 4) na skutek zmian w przepisach prawa oświatowego w terminach wymaganych przez te zmiany.

9.2. Data wejścia w życie zmian Statutu powinna uwzględniać rodzaj wprowadzanych zmian.

9.3. Zmiany w statucie zapisywane są w formie tekstu ujednoliconego.

Rozdział 10

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 10 ZAKRES I CELE OCENIANIA

10.1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

10.4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

10.5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13, ust. 3 ustawy

o systemie oświaty;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13, ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w art. 13, ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków oraz trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność pracy w grupie;

10.7 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 11 WYMAGANIA EDUKACYJNE I ZAGADNIENIA OGÓLNE

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

11.2. Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje o zapisach statutu dotyczących ogólnych wymagań oraz o tym, że wymagania edukacyjne z poszczególnych

przedmiotów są dostępne u nauczycieli.

11.3. Uczniowie klasy pierwszej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.

11.4. Zapisane w dzienniku elektronicznym oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

11.4.a) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu i omawia w czasie zajęć edukacyjnych. Na prośbę ucznia nieobecnego na ww. zajęciach nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace w uzgodnionym terminie oraz udziela informacji zwrotnej na ich temat. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się z nią uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć.

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

11.5. Wychowawca oddziału w ciągu roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, jak też o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych. Informacje te przekazuje na wywiadówkach oraz na bieżąco, przez wpisy w dzienniku elektronicznym.

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

11.7. Nauczyciel informuje uczniów o proponowanej ocenie rocznej, wpisując ją na miesiąc przed klasyfikacją roczną przy użyciu odpowiedniej kategorii oceny do dziennika elektronicznego.

11.8. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej, lub pisemnie na pracy ucznia.

Uzasadniając, ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych, przekazać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia, dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

11.9. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

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

11.10 Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki, sprawdzianu z większej partii materiału, wpisując termin w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania, wyjątkiem od tej zasady są prace dłuższe (matury próbne lub wypracowania z języka polskiego), których sprawdzenie powinno nastąpić w okresie do 3 tygodni od daty pisania.
- 3) udzielić uczniowi informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 11.4. ,11.8.

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

11.12. Kartkówka może obejmować niewielki zakres materiału spoza kilku ostatnich lekcji. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć ją z minimum trzydniowym wyprzedzeniem oraz określić zagadnienia obowiązujące ucznia.

11.13. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna klasówka lub jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.

11.13.a) Uczeń, który z powodu nieobecności nie uczestniczył w formie sprawdzania wiedzy i umiejętności i w wyznaczonym mu przez nauczyciela czasie nie uzupełnił wynikłych z tego powodu zaległości, otrzymuje ocenę negatywną.

11.14. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianach, klasówkach, zapowiedzianych kartkówkach – zarówno ustnych, jak i pisemnych – skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

11.15 Uczeń ma prawo poprawienia ocen bieżących, z wyjątkiem sytuacji, gdy uzyskana ocena jest efektem niesamodzielnej pracy. Poprawa oceny jest możliwa w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Szczegółowe zasady dotyczące poprawy oceny regulują PZO, opracowane zgodnie ze Statutem szkoły.

11.16. Uczeń ma prawo ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:

- a) wzorowa postawa na lekcji;
- b) frekwencja na danym przedmiocie powyżej 90%

lub jeśli istnieją ważne powody, o których zasadności decyduje dyrektor szkoły (np. poważna choroba lub wypadek losowy i związana z tym długa nieobecność w szkole).

11.17. Uczeń zgłasza chęć ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nauczycielowi przedmiotu, który ustala z zainteresowanym uczniem termin, miejsce i sposób dodatkowego sprawdzenia jego wiedzy.

11.18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Rodzice takiego ucznia zobowiązani są do jak najszybszej wizyty w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu diagnozy problemów dziecka. Dostosowanie wymagań edukacyjnych musi pozostawać w zgodzie z wymaganiami obowiązującymi na egzaminie maturalnym.

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

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

§ 12 KRYTERIA OCEN I ŚREDNIA WAŻONA

12.1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne (z zastrzeżeniem ustawy 13.4.a) ustala się według oceny średniej ważonej i wyraża w stopniach według następującej skali:

Średnia ważona	Stopień	Ocena– oznaczenie	
		cyfrowe	Literowe
$S > 4,75$ + realizacja wymagań ponadstandardowych	Celujący	6	cel
$S \geq 4,75$	Bardzo dobry	5	bdb
3,75 - 4,74	Dobry	4	db
2,75 - 3,74	Dostateczny	3	dst
1,90 - 2,74	Dopuszczający	2	dop
$S \leq 1,89$	Niedostateczny	1	Ndst

12.2.a) Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” – podwyższającego ocenę oraz „—” – obniżającego ocenę, z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej.

12.2.b) Dopuszcza się stosowanie w dzienniku cyfry „0” opatrzonej komentarzem jako informacji dla ucznia i jego rodziców o niewywiązaniu się ucznia z zadania, kartkówki, sprawdzianu, odpowiedzi i innej zadanej pracy, np. z powodu nieobecności. Termin zaliczenia zaległej pracy wyznaczany jest przez nauczyciela zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

12.3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według średniej ważonej ocen bieżących, którą podaje dziennik. Wagę poszczególnych ocen bieżących ustalają nauczyciele i umieszczają informację o tych wagach w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

12.3.a) Uczeń ma prawo do uzyskania pełnej informacji o sposobie wyliczenia oceny średniej ważonej oraz zwrócenia się w kolejności do: nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy oraz dyrektora szkoły w celu wyjaśnienia ewentualnych niezgodności wyliczonej oceny.

12.4. W uzasadnionych przypadkach, do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż ocena wynikająca z oceny średniej ważonej.

12.5. W uzasadnionych przypadkach do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum oddziału oraz konsultacji z wychowawcą i dyrektorem szkoły, nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż ocena wynikająca z oceny średniej ważonej.

12.5.a) Uczeń, który po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną śródroczną/ roczną znacznie zaniedbuje swoje obowiązki, w konsekwencji czego jego średnia ważona będzie niższa od średniej ważonej wymaganej na poszczególną ocenę, może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną śródroczną/ roczną, włącznie z negatywną.

12.6. Nauczyciel ustala wagi ocen w skali od 1 do 5 zgodnie z zapisem w PZO.

12.7. Ustala się następujące kryteria ocen:

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

a) posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej przedmiotu; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe

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

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę

do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

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

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

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

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje /wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim /elementarnym stopniu trudności.

12.8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność, udział w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz charakteru szkoły. Podobnie przy ustalaniu ocen z: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych.

12.9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

12.10. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 13 KLASYFIKACJE: ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

- 13.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu - według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 13.2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły ogłoszonym we wrześniu przez dyrektora pedagogicznego.
- 13.3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 13.3.a) Klasyfikacja roczna ucznia przyjętego w trakcie roku szkolnego, który w poprzedniej szkole otrzymał oceny klasyfikacyjne śródroczne, polega na wystawieniu średniej liczonej z oceny śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w II półroczu.
- 13.4. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna wskazane przez dziennik elektroniczny są średnią ocen bieżących, z uwzględnieniem wag przypisanych poszczególnym kategoriom przez nauczycieli.
- 13.4.a) W wyniku klasyfikacji rocznej ocenę pozytywną z danego przedmiotu otrzymuje uczeń, którego średnia ważona oceny rocznej wynosi co najmniej 1.9, przy czym średnia ważona ocen za każdy semestr danego przedmiotu również musi wynosić co najmniej 1.9. Jeśli średnia ważona oceny rocznej wynosi 1.9 lub więcej, ale średnia ważona ocen z jednego z semestrów wyniosła poniżej 1.9, uczeń może otrzymać promocję pod warunkiem uzyskania oceny pozytywnej ze sprawdzianu semestralnego obejmującego materiał omawiany w semestrze, w którym średnia ważona ocen ucznia wyniosła mniej niż 1.9. Nieprzystąpienie do takiego sprawdzianu lub uzyskanie z niego oceny niedostatecznej może skutkować uzyskaniem rocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 13.4.b) Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzenia sprawdzianu semestralnego, o którym mowa w ustępie 13.4.a), regulują PZO z poszczególnych przedmiotów.
- 13.5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 13.6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców /opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie, w tym ocenie niedostatecznej, z miesięcznym wyprzedzeniem poprzez wpisanie propozycji do dziennika elektronicznego,

- 2) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej 3 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej.
- 13.7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 13.8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen uzyskanej przez ucznia.
- 13.9. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem dotyczącym egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17.
- 13.10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 13.9, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem dotyczącym egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17.

§ 14 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 14.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 14.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 14.3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 14.4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 14.5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć piłkarskich ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 14.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 14.7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 14.1. przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

14.8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

14.13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21.

§ 15 ZASTRZEŻENIA

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

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

ustalania oceny.

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

15.4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian z zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć piłkarskich ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15.5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15.6. W skład komisji wchodzi:

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

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

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15.11. Przepisy ust. 15.1 - 15.8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15.12 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 16 LAUREACI KONKURSÓW I OLIMPIAD

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź ponadwojewódzkim lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 17 EGZAMIN POPRAWKOWY

17.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Nie jest wymagane złożenie podania o możliwość zdawania egzaminu poprawkowego.

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

17.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacje o terminach egzaminów poprawkowych publikowane są w dzienniku oraz na stronie internetowej szkoły

17.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji 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.

17.5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 17.4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

17.9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

17.10. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zagadnienia dla ucznia oraz zestawy zadań (odpowiednio do części pisemnej i ustnej). Zagadnienia i zestawy zadań składa dyrektorowi w pierwszym tygodniu ferii letnich. Zagadnienia są wysyłane uczniowi przez dziennik oraz istnieje możliwość odbioru ich w sekretariacie szkoły.

17.11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji, dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza czas (nie później niż 5 dni roboczych od złożonego wniosku) i pomieszczenie w szkole, w którym uczeń lub rodzic w obecności dyrektora lub upoważnionego przez niego nauczyciela obejrzy ww. dokumenty.

§ 18 UKOŃCZENIE SZKOŁY

18.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

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

§ 19 OCENIANIE ZACHOWANIA

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

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

19.3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale oraz ocenianego ucznia.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w projektach edukacyjnych, imprezach szkolnych i konkursach oraz stopień zaangażowania w działania związane z ich realizacją.

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

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

6) naganne.

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

19.7. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

19.8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19.9. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

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

19.10. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19.18. Otrzymanie kar dyscyplinarnych wymienionych w §7 punkcie 7.4.2. (upomnienie dyrektora pedagogicznego - na piśmie, nagana wychowawcy - na piśmie, nagana dyrektora pedagogicznego - na piśmie) przy braku poprawy może wpłynąć na obniżenie śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.

§ 20 Kryteria oceniania zachowania

20.1. Ocenę **wzorową** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) osiąga wysokie wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 6) dba o kulturę słowa;
- 7) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 8) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom;
- 9) jest koleżeński i uczciwy;

- 10) nie ulega nałogom;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 12) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;

20.2. Ocenę **bardzo dobrą** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 3) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- 5) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 6) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;
- 9) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się do 6 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;

20.3. Ocenę **dobłą** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- 3) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- 4) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;
- 8) dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;

20.4. Ocenę **poprawną** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) łamie postanowienia regulaminu szkolnego;
- 3) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności
- 4) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 5) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 7) dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;

20.5. Ocenę **nieodpowiednią** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamanie postanowień regulaminu szkolnego;
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- 3) ulega nałogom;
- 4) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny
- 5) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- 6) niszczy mienie szkoły;
- 7) utrudnia prowadzenie lekcji;
- 8) nie robi niczego pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 9) nie reaguje na uwagi nauczycieli, dotyczące jego zachowania;
- 10) dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.

20.6. Ocenę **naganną** śródroczną/roczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- 5) używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
- 6) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 7) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- 8) działa w nieformalnych grupach;
- 9) ulega nałogom, wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- 10) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 11) przekracza 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,

20.7. W szkole stosuje się następujące **zasady usprawiedliwiania absencji oraz oceniania frekwencji**:

- 1) Wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
- 2) Uczeń nie może opuścić terenu szkoły bez wiedzy i zgody wychowawcy. Każde samowolne opuszczenie lekcji skutkuje oceną naganną z zachowania, a nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
- 3) O planowanej nieobecności ucznia na pojedynczych lekcjach w ciągu dnia uczeń lub rodzic może poinformować wychowawcę osobiście, przez dziennik, telefonicznie lub inny ustalony przez wychowawcę sposób.
- 4) W razie nieobecności wychowawcy, informację o nieobecności może przyjąć dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog lub pracownik sekretariatu.
- 5) Nieobecności na zajęciach lekcyjnych z powodu choroby pozostają nieusprawiedliwione, jeśli w tym dniu uczeń brał udział w zajęciach sportowych.

6) Uczeń otrzymuje w każdym miesiącu ocenę z zachowania za frekwencję:

- wzorowa – brak godzin nieusprawiedliwionych, brak spóźnień,
- bardzo dobra – brak godzin nieusprawiedliwionych, do 3 spóźnień,
- dobra – brak godzin nieusprawiedliwionych, do 6 spóźnień,
- poprawna- 1-2 godziny nieusprawiedliwione, do 6 spóźnień,
- nieodpowiednia – 3-4 godziny nieusprawiedliwione, do 6 spóźnień
- naganna – 5 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, więcej niż 6 spóźnień.

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

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

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

21.2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza wychowawcy pisemnie przez dziennik chęć ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej oceny zachowania w ciągu 3 dni od momentu poinformowania go o ocenie.

21.3. Dyrektor wraz z wychowawcą w terminie do 3 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzają, czy uczeń spełnia powyższe warunki, analizują zasadność podwyższenia przewidywanej oceny w oparciu o opinie: wychowawcy, zespołu nauczycieli uczących ucznia, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, uwzględniając kryteria ocen zachowania.

21.4. Wychowawca, po analizie przeprowadzonej z dyrektorem, może ustalić ocenę wyższą lub utrzymać wcześniej proponowaną. Ustalenie oceny wyższej jest możliwe, jeśli w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych

dla podwyższenia oceny. Ustalona ocena jest ostateczna. Wychowawca informuje o tym ucznia nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej.

§ 22 KONTAKT Z RODZICAMI UCZNIÓW

22.1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są przez wychowawcę klasy o ogólnych zasadach kontaktów ze szkołą, oceniania zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania, a także usprawiedliwiania nieobecności.

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

1) kontakt bezpośredni:

- a) spotkania z wychowawcą /minimum 4 w ciągu roku szkolnego,
- b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie lub rozmowę telefoniczną;

2) kontakt pośredni:

- a) wiadomość/informacja w dzienniku elektronicznym,
- b) rozmowa telefoniczna,
- c) korespondencja listowna,
- d) zapisy w zeszycie przedmiotowym,

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

§ 23 PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

23.1. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów uwzględniając skalę ocen przyjętą w szkole oraz specyfikę swoich zajęć.

23.2. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania);
- 3) sposób uzupełniania braków dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną.
- 4) informacje na temat możliwości ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.

23.3. W Przedmiotowych Zasadach Oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

23.4. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dokumentem znajdującym się w posiadaniu nauczycieli poszczególnych przedmiotów, którzy są zobowiązani do przedstawienia ich uczniom na

pierwszych zajęciach w roku szkolnym oraz do udostępnienia rodzicom w szkole lub przez dziennik elektroniczny.

23.5. Dopuszcza się w PZO skalę punktową przeliczaną na oceny. Szczegółowe informacje dotyczące skali punktowej przekazują nauczyciele uczący danych przedmiotów.

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r.