



STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

RKS RAKÓW CZĘSTOCHOWA



Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa, w dalszej części statutu zwanej Szkołą.
2. Nazwa Szkoły stosowana jest w pełnym brzmieniu. Stosowany jest także skrót: LOMS RKS Raków Częstochowa.
3. Szkoła posiada logo, które jest grafiką odwzorowującą herb Klubu RKS Raków.
4. Na papierze firmowym, pieczęciach, stemplach używana jest nazwa Szkołą w pełnym brzmieniu lub czytelny skrót nazwy.
5. W Szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa.
6. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa jest szkołą niepubliczną.
9. Siedziba Szkoły mieści się w Częstochowie przy ul. Łukasieńskiego 40.



10. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe o specjalności piłka nożna. W zależności od potrzeb i w oparciu o posiadaną bazę sportową swoją działalność może poszerzyć o inne dyscypliny sportowe.
11. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, którzy spełnią podane kryteria naboru oraz których rodzice/opiekunowie prawni/zaakceptują jej charakter i niniejszy Statut.
12. Nauka w szkole jest płatna. Wysokość miesięcznej opłaty za naukę ustala każdorazowo przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego organ prowadzący Szkołę biorąc pod uwagę wzrost kosztów utrzymania szkoły oraz wzrost inflacji.
13. Opłata za naukę wnoszona jest w 12 ratach miesięcznych, w terminach i na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę przed rozpoczęciem każdego roku nauki zgodnie z umową zawartą z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia.
14. Warunki lokalowe w szkole zapewniają możliwości bezpiecznego i higienicznego przebywania osób oraz realizację zadań statutowych Szkoły.
15. Uczniowie mają możliwość korzystania z bursy szkolnej jej działalność regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest: „Fundacja Przyjaciele Rakowa” z siedzibą przy ul. Limanowskiego 83 w Częstochowie reprezentowanym przez Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesa Zarządu.
2. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) opracowanie i nadanie statutu Szkole oraz dokonywanie w nim zmian z inicjatywy własnej bądź Rady Pedagogicznej;
 - 2) zapewnienie Szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, sportowych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły;
 - 4) zatwierdzenie struktury organizacyjnej Szkoły;



- 5) ustalenie zasad wynagradzania pracowników Szkoły;
- 6) likwidacja Szkoły zgodnie z art.84 ust.3 i 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Nauczyciele oraz uczniowie tworzą Społeczność Szkolną, z którą współpracują rodzice/ opiekunowie prawni uczniów szkoły.
2. Każdy członek Społeczności Szkolnej jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce lub oceny pracy przez przełożonych.
3. Każdy członek Społeczności Szkolnej ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) zachowania dyskrecji o sprawach osobistych i rodzinnych innych członków szkolnej społeczności.
4. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi, np.: wieku, funkcji lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Każdy członek naszej społeczności odpowiada za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

§ 5

Szkoła:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym



oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

2. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w oparciu o stosowne przepisy oświatowe.
3. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
4. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz kadrę trenersko – instruktorską realizującą zajęcia sportowe.

§ 6

1. We wszystkich klasach Szkoły realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego z wybranych dyscyplin sportowych.
2. Celem specjalistycznego etapu szkolenia jest rozwijanie i doskonalenie uzdolnień zawodników w wybranych dyscyplinach sportu w oparciu o opracowany program szkolenia sportowego.
3. Szkoła może organizować obozy sportowe letnie i zimowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
4. Szkoła może także organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w Statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców/opiekunów prawnych, osób trzecich lub środków własnych.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy



- o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, Ustawie o systemie oświaty, Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest umożliwienie rozwoju uzdolnionej sportowo młodzieży oraz zapewnienie jej możliwości zdobycia wykształcenia w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej, a także dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.
 3. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;



- 9) umożliwienie zdobycia wiedzy nt. rynku pracy i umiejętności planowania własnej dalszej edukacji i kariery;
 - 10) kształtowanie postawy etyczno-moralnej, obywatelskiej i internacjonalistycznej, zgodnej z zasadami humanizmu demokratycznego oraz poszanowania kultury narodowej, regionalnej i powszechnej;
 - 11) rozbudzanie wrażliwość na zjawiska zagrożenia środowiska naturalnego człowieka;
 - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z bezpieczeństwem przeciwpożarowym, korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 13) kształtowanie u uczniów postawy prospołecznej i tolerancję w stosunkach międzyludzkich, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych, społecznych i zawodowych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 14) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze emocjonalnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając go przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej, poprzez:
- 1) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania,
 - 2) partnerską formę współdziałania nauczycieli z uczniami,
 - 3) racjonalną pracę własną i zespołową (udział w programach edukacyjnych),
 - 4) pracę na rzecz innych – udział w działaniach z zakresu wolontariatu,



- 5) poszanowanie w procesie nauczania i wychowania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 6) organizację kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć fakultatywnych,
 - 7) organizację imprez szkolnych,
 - 8) organizację wycieczek przedmiotowych/programowych (zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek szkolnych),
 - 9) organizację wyjazdów do teatrów, kin, muzeów, filharmonii itp.
 - 10) współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży, lokalnej społeczności i środowiska naturalnego,
 - 11) stosowanie indywidualnego toku nauki, indywidualnych programów nauczania oraz stwarzanie możliwości ukończenia Liceum w oparciu o nie,
 - 12) zapewnianie opieki, pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom: niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, a także tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
5. Przedmioty w Szkole są nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym.
- 1) tylko w zakresie podstawowym – przedmioty: muzyka, plastyka, podstawy przedsiębiorczości, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka;
 - 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, filozofia, fizyka, informatyka.
6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.



§ 8

1. Cele szkoły:

- 1) działalność edukacyjna Szkoły umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i zdawania egzaminu maturalnego oraz przygotowania do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru przyszłego zawodu w wybranych szkołach wyższych i policealnych lub podjęcia pracy,
- 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego i duchowego oraz uzyskania podstawowych kompetencji do kształcenia ustawicznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także wychowanie w duchu tolerancji, otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym,
- 4) kształtowanie postaw uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i dostrzegania problemów ochrony środowiska,
- 5) przygotowaniem młodzieży do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
- 6) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień.
- 7) stworzenie warunków do profesjonalnego uprawiania sportu w wybranych dyscyplinach sportowych.

2. Cele i zadania, o których mowa w punkcie 1 osiągnane są poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom pracy z wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną, w tym z trenerami i specjalistami z różnych dziedzin sportu posiadających co najmniej II klasę trenerską,
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań,



- 3) przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej
- 5) realizację programu szkolenia sportowego mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu,
- 6) ścisłą współpracę z odpowiednimi strukturami związków sportowych i klubami sportowymi,
- 7) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych,
- 8) zakup i modernizację posiadanej przez Szkołę bazy dydaktycznej, sportowej i rekreacyjnej, zakup środków transportu (w miarę posiadanych przez Szkołę środków),
- 9) zapewnienie uczniom, uczącym się w Szkole, bezpłatnie lub częściowo płatnie:
 - a. sprzętu sportowego,
 - b. wyżywienia,
 - c. zgrupowań i obozów sportowych,
 - d. innych w miarę posiadanych przez Szkołę środków.

§ 9

1. Zadania Szkoły:

- 1) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja programów nauczania w zakresie podstawowym z uwzględnieniem podstaw programowych kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących,
- 3) realizacja programów nauczania ujętych w podstawie programowej na poziomie rozszerzonym,



- 4) realizacja specjalistycznego programu szkolenia sportowego w określonych w dyscyplinach sportowych,
- 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 7) tworzenie postawach prozdrowotnych, zgodnych z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny warunków nauki i pracy uczniów i nauczycieli,
- 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:
 - a. zatrudnienie pedagoga szkolnego jako wykwalifikowanego specjalisty i koordynatora oddziaływań opiekuńczych i profilaktycznych,
 - b. stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innym instytucjami powołanymi do udzielania opieki oraz pomocy wychowawczej, pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c. współdziałanie nauczycieli z rodziną ucznia w zakresie diagnozowania, oddziaływania wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych i zaradczych,
- 9) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowo - rekreacyjnych oraz kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły. Warunkiem zorganizowania zajęć jest zebranie minimum 6 zainteresowanych uczniów,
- 10) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stałą bądź doraźną pomoc materialną w ramach posiadanych środków



- 12) oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas zajęć z wychowawcą, organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych,
- 13) realizację zadań ujętych w programie wychowawczo - profilaktycznym,
- 14) czynne wspieranie udziału uczniów we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz sportowych,
- 15) zapewnienie udziału w odbywających się w czasie ferii wakacji obowiązkowych, częściowo odpłatnych obozach sportowych,
- 16) zapewnienie możliwości uczestnictwa w turniejach krajowych i zagranicznych.

§ 10

1. W Szkole jest realizowany program wychowawczy – profilaktyczny, którego nadrzędnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.
2. Podstawowym celem wychowawczym Szkoły jest:
 - 1) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym,
 - 2) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego,
 - 3) budowanie więzi międzyosobowych w grupie, opartych na przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji,
 - 4) rozwijanie postaw humanitarnych ukierunkowanych na niesienie pomocy potrzebującym,
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 6) kształtowanie postawy fair play w sporcie i życiu codziennym,
 - 7) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, Szkoły, regionu, Narodu,



- 8) motywowanie uczniów do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się, poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 9) prowadzenie działalności profilaktycznej, pomocy uczniom zagrożonym oraz stworzenie możliwości wspierania młodzieży w sytuacjach trudnych.
3. Szczegółowe treści i formy pracy wychowawczej szkoły są określone w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
 4. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
 5. Na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły każdy wychowawca tworzy plan pracy wychowawcy klasowego.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) wdrażaniu i respektowaniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) promocji i ochronie zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami,
 - 4) umożliwieniu spożywania posiłków,
 - 5) pomocy w uzyskaniu przez uczniów zapomóg i stypendiów,
 - 6) dążeniu do zapewnienia opieki zdrowotnej (pielęgniarskiej i lekarskiej),



- 7) udzielaniu uczniom pomocy w razie trudności w nauce (konsultacje indywidualne nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych według terminarza).
3. Opiekę nad uczniami:
 - 1) przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne,
 - 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów,
 - 3) nad przebywającym na treningach, turniejach, zgrupowaniach, meczach sprawują trenerzy lub wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele,
 - 4) na wycieczkach, "zielonych szkołach" i innych wyjazdach turystycznych sprawują przydzieleni nauczyciele według zasad ustalonych odrębnymi przepisami,
 - 5) w czasie uroczystości szkolnych, zorganizowanych wyjść do teatru, kina itp. sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe,
 - 6) przed lekcjami i w czasie przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżury na podstawie planu dyżurów ustalonego w Szkole.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły. Dotyczy to również trenerów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na zajęciach sportowych.
5. Uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną zgodnie z obowiązującymi przepisami.



§ 12

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości, abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców/opiekunów prawnych i instytucji pomocowych;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym pomocy w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;



- 3) udzielanie uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;
 - 4) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;
 - 5) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców/opiekunów prawnych i uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - 7) doradzanie rodzicom/opiekunom prawnym uczniów uzdolnionym jak korzystać z pomocy poradni;
 - 8) organizowanie spotkań terapeutycznych.
2. Za kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwa na rzecz oświaty odpowiada pedagog szkolny.
 3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz działań profilaktycznych.

§ 14

WOLONTARIAT W SZKOLE

1. W zakresie organizowania wolontariatu w szkole realizuje się działania polegające na :
 - 1) zapoznaniu uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - 2) uczeniu postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczeniu niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianiu na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowaniu postaw prospołecznych,
 - 6) kreowaniu wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,



- 7) podejmowaniu w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmowaniu działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

§ 15

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się powołany przez Dyrektora doradca zawodowy.
3. Główne zadania doradcy zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.



4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 16

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, z zaburzeniami rozwojowymi, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
 - 1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;
 - 2) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatnego posiłku, bezpłatnego udziału w wycieczce szkolnej, bezpłatnego udziału w zgrupowaniu sportowym itp.;
 - 3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
 - 4) zakup strojów sportowych niezbędnych do treningów;
 - 5) pomoc uczniom w zakupie podręczników szkolnych w formie nagrody lub pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) proponowanie rodzicom/opiekunom prawnym przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - 7) organizację zajęć:
 - a. wyrównawczych,
 - b. indywidualnego nauczania,
 - 8) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej.



§ 17

1. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 2) prowadzenie pogadarek na temat wyboru zawodu;
 - 3) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy;
 - 4) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 5) zamieszczanie ofert szkół wyższych na tablicach informacyjnych.
2. Za realizację zadań związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia odpowiedzialny jest wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§ 18

SZKOLNA OPIEKA ZDROWOTNO – MEDYCZNA

1. Szkolna opieka zdrowotno - medyczna nad uczniami obejmuje:
 - 1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów,
 - 2) możliwość ustalenia przez lekarza wspólnie z prowadzącym zajęcia sportowe wymiaru i zakresu zajęć sportowych dla osób, których stan zdrowia nie zezwala na uczestniczenie w tych zajęciach w pełnym wymiarze; ustalenia te muszą być sporządzone w formie pisemnej i stanowią dokument wewnętrzny Szkoły,
 - 3) uczestnictwo w wychowaniu zdrowotnym,
 - 4) orzecznictwo lekarskie,
 - 5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.
2. Opieka medyczna nad uczniami obejmuje ponadto:
 - 1) udział w komisji rekrutacyjnej,
 - 2) orzeczenie o przydatności zdrowotnej do zajęć przewidzianych programem nauczania, wykonywanie okresowych badań lekarskich,



- 3) zapewnienie opieki zdrowotnej w czasie ćwiczeń, zawodów i obozów sportowych,
 - 4) udział w planowaniu zajęć sportowych i w naradach szkoleniowych,
 - 5) zapobieganie negatywnym skutkom obciążeń psychofizycznych, związanych z uprawianiem sportu,
 - 6) nadzór nad higieną szkolenia sportowego, żywieniem i dożywianiem uczniów.
3. Uczniom Szkoły opiekę medyczną zapewnia właściwa poradnia sportowo - lekarska, która sprawuje jednocześnie nadzór specjalistyczny.
 4. Świadczenia diagnostyczne zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.
 5. Dokumentacja medyczna jest prowadzona według zasad obowiązujących w opiece zdrowotnej w szkołach publicznych.

§ 19

1. Każdy oddział Szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
2. W miarę możliwości, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy dyrektor może dokonać z urzędu lub na pisemny wniosek:
 - 1) dotychczasowego wychowawcy,
 - 2) co najmniej 2/3 rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału,
 - 3) co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału.



5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące.
6. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
7. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej Szkoły.
8. Szkoła prowadzi regularne spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
 - 1) przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny oraz wniosków z ich realizacji,
 - 2) zaznajomienia rodziców/opiekunów prawnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) bieżącego informowania o osiągnięciach i wynikach nauczania uczniów.

§ 20

Zasady organizacji zadań w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

1. Na początku roku szkolnego przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i Internetu.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office, Microsoft TEAMS, dziennik elektroniczny w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa.



3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c. Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d. Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach (np. nagrywania lekcji, tworzenia screenów),
 - e. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a. Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d. Pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia lekcji zgodnie z planem zajęć.
9. Zadania domowe są wpisywane w e-dzienniku.



10. Lekcje na platformie odbywają się zgodnie z planem zajęć. Lekcje są planowane w kalendarzu na Teems przez nauczyciela najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję do godziny 20.00. Lekcja z wykorzystaniem monitora powinna trwać nie mniej 20 minut. Pozostały czas na lekcji uczeń wykorzystuje na wykonanie zadań, pracę własną, a nauczyciel jest dostępny do konsultacji. Zadania domowe są wpisywane w Teems i do dziennika. Uczeń jest zobowiązany do terminowego odesłania zadania. Uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na jego wykonanie. (zgodnie ze Statutem szkoły i WSO)
11. Nie każda lekcja musi odbywać się on-line. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez ucznia (np. lekcja utrwalająca materiał, filmy, ćwiczenia, praca w grupach zadaniowych, przygotowanie prezentacji itp. Nauczyciel udziela wskazówek na początku lekcji i jest dostępny do konsultacji w czasie jej trwania.
12. Lekcje online mogą być organizowane w różny sposób zależnie od specyfiki przedmiotu.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń wybrany do odpowiedzi nie reaguje nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń / jego rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
14. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.



15. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie będą mieli możliwość konsultacji z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
16. Pedagog szkolny powinien być dostępny dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z harmonogramem.
17. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie szkoły wychowawca przeprowadza zebranie on-line na platformie Teams.
18. Zajęcia sportowe są realizowane w normalnym trybie.

§ 21

Zasady oceniania, sposoby monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia podczas nauczania zdalnego

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a. Mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b. Docenienie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności,
 - c. Podawanie kryteriów sukcesów do każdego zadania do wykonania
 - d. Uwzględnienie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu materiału do samodzielnego wykonania.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy pracy zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie (zgodnie ze specyfiką przedmiotu). Przy odpowiedziach ustnych uczeń powinien mieć włączoną kamerkę internetową.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczanych na platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób



- określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu się.
7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowaniem jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena to musi być wyrażona stopniem.
 9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny z testu sprawdzającego powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
 10. Informacje na temat przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę powinny być zapisane w e-dzienniku zgodnie z zapisami w WSO.
 11. Oceny uzyskane przez uczniów podczas zdalnego nauczania są dostępne w e-dzienniku.
 12. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 13. Systematyczna obecność ucznia na zajęciach on-line oraz jego zaangażowanie w czasie zdalnego nauczania ma wpływ na jego ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu oraz ocenę z zachowania.
 14. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne są przeprowadzane w 2 etapach – etap pisemny i ustny. Oba etapy przeprowadza się przy włączonej kamerce internetowej w komputerze ucznia.



Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 22

RODZAJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji,
 - 2) w sprawach konfliktowych pomiędzy organami Szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie,
 - 3) w przypadku gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez organ prowadzący lub nadzorujący,
 - 4) organy są zobowiązane do współdziałania, wzajemnego informowania się o podjętych działaniach przez wpisywanie do zeszytu zarządzeń, umieszczanie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i przedstawiania ustaleń na Radzie Pedagogicznej,
 - 5) organy Szkoły deklarują kierowanie się w swojej działalności wolą współdziałania i nadrzędnym interesem, jakim jest dobro Szkoły.

§ 23

KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły, powołany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy jest organem



prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Do zadań ogólnych Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i sprawowanie nadzoru pracy Szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Do zadań szczegółowych dyrektora należy:
 - 1) w zakresie przyjmowania do Szkoły, klasyfikowania i promowania:
 - a. powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - b. przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - c. decydowanie o przyjęciu do klasy pierwszej w przypadkach, w których nie przewiduje się powoływania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - d. decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
 - e. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f. skreślanie ucznia z listy uczniów.
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a. przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,



- b. ustalanie szkolnego planu nauczania,
 - c. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - e. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - g. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h. właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
- 3) w zakresie opieki nad uczniami Szkoły:
- a. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju,
 - b. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - b. organizowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, przepisów BHP i podobnych:
- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom
 - b. w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,



- c. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole
 - d. porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli pracowników, którzy nie są nauczycielami:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz organizuje szkolenie BHP pracowników.
8. W celu sprawnego kierowania Szkołą dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
9. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 8, określa organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych.
10. Do każdego utworzonego stanowiska organ prowadzący Szkołę sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
11. Obsada stanowisk należy do kompetencji dyrektora Szkoły i organu prowadzącego Szkołę.
12. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców/opiekunów prawnych lub z innych źródeł.
13. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.



§ 24

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 19 ust. 1, w tym:
 - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej rozporządzenia wydane przez MEN,
 - 5) opracowuje kryteria zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) podaje informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
 - 7) przygotowuje plan wychowawczo - profilaktyczny w szkole wraz z Radą Pedagogiczną,
 - 8) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 10) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy.

§ 25

1. W trakcie nauki Dyrektor szkoły może skreślić ucznia /zawodnika z listy uczniów w razie:
 - 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
 - 2) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
 - 3) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
 - 4) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,



- 5) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole,
 - 6) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
 - 7) niewywiązywania się rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
 - 8) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
 - 9) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie,
 - 10) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 26

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki podczas trwania nauki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele, w tym nauczyciele trenerzy.
4. W zebraniach Rady mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą Przewodniczącego.
5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.



6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
 - 3) członków Rady Pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków).
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie regulaminów wewnętrznych szkoły,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 9) uchwalanie zmian w statucie,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,



- 2) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego,
 - 4) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 7) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów decyduje przewodniczący.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna do realizacji zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych mogą obejmować:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia opinii w sprawie wyboru programu nauczania,



- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrz szkolnego badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 28

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji.

§ 29

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień Dyrektora,
- 4) czynnego uczestnictwa w komisjach, do których został powołany,
- 5) realizowania uchwał Rady, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.



§ 30

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, w celu podjęcia przez nich stanowiska.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i wpisywane do „Księgi protokołów” Rady Pedagogicznej. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej jest zatwierdzany na kolejnym zebraniu RP. Członkowie Rady Pedagogicznej z posiedzenia, z którego sporządzono protokół, mają obowiązek zapoznać się z nim oraz mają prawo wnoszenia uwag do przewodniczącego Rady.
2. Wszyscy uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniach.

§ 32

1. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, na płaszczyźnie partnerskich rozmów, wzajemnych ustępstw i porozumień wewnątrz szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się według następujących zasad:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą)



- a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami/opiekunami prawnymi a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje powołany mediator.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 2) klasy maturalne pierwsze półrocze kończą nie później niż 31 grudnia. Półrocze drugie kończy się nie później niż 30 kwietnia;
 - 3) od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe;
 - 4) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) w szczególnych przypadkach, uchwałą rady pedagogicznej koniec I półrocza i początek II może zostać zmieniony.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:



- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną do dnia 31 sierpnia danego roku.
5. Obowiązkowy wymiar godzin dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poszerzony jest o minimum 13 godzin zajęć sportowych tygodniowo.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla tego typu szkoły.
7. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. Z uwagi na prawidłowe zabezpieczenie szkolenia sportowego dopuszcza się organizowanie zgrupowań i wyjazdów na zawody sportowe podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest odział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego z uwzględnieniem terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna i zajęć sportowych trwa 45 minut.



3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym co najmniej jedna tzw. długa przerwa dwudziestominutowa.
4. Zajęcia treningowe, ze względu na specyfikę kształcenia, mogą trwać bez przerwy 90 min. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia treningu.

§ 36

1. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej (klasie) w szkole mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
2. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów BHP) dokonywany będzie corocznie w miarę potrzeb.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
4. Szkoła w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe. Liczba uczestników różnych form zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż sześć osób.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

§ 37

1. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny, który jest prowadzony w formie elektronicznej.



2. Zajęcia pozalekcyjne z piłki nożnej lub innych dyscyplin sportowych dokumentowane są dodatkowo dziennikiem ze szczegółowo rozpisaną jednostką treningową (zasób ćwiczeń).

§ 38

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39

ZADANIA SZKOŁY SPORTOWEJ

1. Zadaniem Szkoły Mistrzostwa Sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z zajęciami dydaktycznymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych (zajęcia sportowe specjalistyczne powinny być
 - 2) umieszczone się na pierwszych lub na ostatnich godzinach),
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami,
 - 5) umożliwienie konfrontacji sportowej z drużynami krajowymi lub zagranicznymi poprzez organizowanie częściowo odpłatnych turniejów krajowych lub zagranicznych (prowadzenie drużyny szkolnej w rozgrywkach ligowych)



§ 40

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, a w szczególności:
 - 1) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
 - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach i fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami,
 - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP
2. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę Szkoła nie bierze odpowiedzialności.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uczniów i nie zapewnia opieki uczniom podczas ich udziału w dyskotekach, zabawach np. studniówka, organizowanych poza terenem szkoły.

§ 41

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
 - 1) nauczyciel - opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych,



- olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica/opiekuna prawnego lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
 - 3) sam uczeń, jeśli jest pełnoletni.
4. Nieobecność wynikająca z pkt 3.1. odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
- 1) zawody,
 - 2) konkurs,
 - 3) wycieczka,
- przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust. 3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi Szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
7. Na liście, o której mowa w ust.6, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń reprezentujący Szkołę, swoim Podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu Szkoły.

§ 42

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.



2. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu pracy

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom, zwłaszcza uczącym się poza miejscem zamieszkania, możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej lub stołówce klubu sportowego bezpłatnie lub za częściową odpłatnością.
2. Opłata za posiłki jest uzależniona od posiadanych przez szkołę, bądź pozyskanych na ten cel środków.
3. Zasady odpłatności uczniów za wyżywienie ustala organ prowadzący szkołę.

§ 45

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

§ 46

1. Za zniszczony przez ucznia sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy materialnych kolegów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są w przypadku udowodnienia zniszczenia:
 - 1) naprawić szkodę,
 - 2) odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.



2. W przypadku nienaprawienia szkody, nieodkupienia rzeczy lub niezapłacenia równowartości, Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do odpowiednich instytucji.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów oraz innych pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi niezbędnych dla prawidłowej organizacji Szkoły.
2. W Szkole można zatrudnić w miarę potrzeb, psychologa, technologa żywienia i dietetyka, specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej oraz innych specjalistów.
3. Pracownicy Szkoły w tym nauczyciele zatrudniani są albo na podstawie stosunku pracy albo umów cywilno-prawnych. O wyborze formy decyduje organ prowadzący Szkołę.
4. Indywidualne wynagrodzenie pracowników Szkoły w ramach stosunku pracy lub umów cywilno-prawnych ustala organ prowadzący Szkołę.
5. Szczegółowy zakres zadań innych pracowników Szkoły, określa na piśmie organ prowadzący Szkołę.
6. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 3) bieżącą oceną pracy i postawą etycznie – moralną,
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które mogą formułować rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie.



§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel – trener jest odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z udziału w treningach, zgrupowaniach i zawodach.
3. Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego plan pracy szkoły.
4. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach
 - 2) i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły,
 - 3) stosuje właściwe metody nauczania,
 - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
 - 6) dba o pomoce dydaktyczne, wnioskuje o ich wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
 - 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 10) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspierające Szkołę,



- 12) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 13) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
- 14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.

5. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) ustala ocenę bieżącą, śródroczną roczną oraz końcową swoich uczniów,
- 4) ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za: poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

- 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, czy podłożenia ładunku wybuchowego, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.



§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany i odwoływany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
5. Do realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor Szkoły może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy.
6. Szkoła posiada plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i realizuje jego założenia.



§ 50

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowywanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i trenerami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w kształceniu i wychowaniu uczniów, włączanie rodziców/opiekunów prawnych w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z uczniami, z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej od kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę,
 - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,



- 4) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i kierownictwa Szkoły.
4. Wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem Szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych wokół programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
 5. Wychowawca informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 6. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia w formie ustnej i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej z adnotacją w dzienniku lekcyjnym o przewidywanych dla niego ocenach.

§ 51

PEDAGOG SZKOLNY

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 52

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W celu zabezpieczenia procesu dydaktyczno – wychowawczego w Szkole działa biblioteka szkolna na podstawie odrębnego porozumienia z dyrekcją VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie.



Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu treningowego w oparciu o zasady metodyki i teorii sportu,
- 3) bezpłatnego sprzętu sportowego dla zawodników osiągających wybitne wyniki, o ile Szkoła otrzyma środki finansowe na ten cel,
- 4) całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat czesnego, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, jego osiągnięć sportowych i dydaktycznych oraz środków posiadanych przez Szkołę, zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w przepisach oświatowych oraz w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ucznia,
- 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszenia,



- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 12) zwrócenia się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o udzielenie mu pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych, wpływania na życie Szkoły przez działalność
- 14) samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) wykonywać polecenia wydawane przez władze Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę; być prawdomównym i uczciwym,
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu,



nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających; nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej,

- 6) dbać o schludny wygląd,
- 7) dbać o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; niedopuszczalne jest niszczenie sprzętu, brudzenie ścian, krzeseł i stolików, niszczenie zieleni, zaśmiecanie podłogi, itp., (za spowodowane szkody odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie prawni ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń),
- 8) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania oraz na wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą czy równie ważną przyczyną usprawiedliwiać na warunkach określonych w ustępie 8.
- 9) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w Szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
- 10) przygotowywać się rzetelnie do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
- 11) podczas przerw zachowywać się kulturalnie i spokojnie, aby nie zagrażać bezpieczeństwu innych,
- 12) uczestniczyć w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych,
- 13) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym,
- 14) reprezentować Szkołę w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych,
- 15) uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych zaprzestali uprawiania wyczynowo dyscyplin prowadzonych przez Szkołę mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego wg obowiązujących przepisów,



- 16) uzyskiwać w procesie treningowym określone normy sportowe obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniowie, którzy zaprzestają uprawiania sportu z innych przyczyn niż zdrowotne lub w wyniku weryfikacji sportowej nie kwalifikują się do dalszego uprawiania sportu, zostają przeniesieni do innych szkół.
3. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
4. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie:
- 1) uczeń ma prawo i obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 3) uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę,
 - 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach, powinna być usprawiedliwiona zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą,
 - 5) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń:
 - a. przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - b. przestrzega reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych,
 - c. wchodzi do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - d. nie wychodzi z klasy w trakcie trwania zajęć bez ważnej przyczyny oraz zgody nauczyciela,
 - e. systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
 - f. posiada potrzebne materiały i przybory szkolne,



- g. starannie i systematycznie odrabia zadania domowe,
- h. starannie prowadzi zeszyt – zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- i. zachowuje się w sposób niezakłócający pracy nauczycielowi i innym uczniom,
- j. bez zgody nauczyciela nie je na lekcji,
- k. nie żuje gumy,
- l. nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. niebędących pomocami do danej lekcji,
- m. nie używa telefonu komórkowego, odtwarzcza muzyki i in. urządzeń elektronicznych niezwiązanych z zajęciami (urządzenia te są wyłączone),
- n. wstaje z miejsca gdy do klasy wchodzi osoba dorosła,
- o. pozostawia po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele,
- p. nie przenosi samodzielnie sprzętu (np. stolików, krzeseł) i środków dydaktycznych,
- q. nie korzysta samowolnie ze sprzętu audiowizualnego,
- r. pakuje się i wstaje po zakończeniu lekcji na wyraźny sygnał nauczyciela,
- s. w czasie przerw opuszcza salę lekcyjną, która jest zamykana.

5. Zasady dotyczące ubioru ucznia w Szkole:

- 1) strój codzienny ucznia powinien być schludny, bezpieczny i niewyzywający,
- 2) strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i w okolicznościach określonych przez dyrekcję Szkoły,
- 3) należy zachować umiar w doborze fryzury, makijażu i biżuterii,
- 4) nie można nosić nakryć głowy,
- 5) okrycia wierzchnie powinny być zostawiane w szatni lub miejscach do tego wyznaczonych.



6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie Szkoły (np. konkursy, uroczystości, spotkania z zaproszonymi gośćmi itp.) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych – aparaty powinny być wyłączone lub w trybie „milczy” i schowane; zakaz ten dotyczy również odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych podobnych urządzeń,
- 2) urządzenia wymienione wyżej mogą być przez uczniów używane w czasie przerw, przed i po zajęciach,
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; niedopuszczalne jest również rozpowszechnianie w/w nagrań bez zgody tych osób,
- 4) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie tego urządzenia do depozytu; nauczyciel udaje się po zajęciach z uczniem do sekretariatu i w jego obecności telefon lub inne urządzenie zostaje umieszczone w kopercie, którą następnie zakleja się; na złączu koperty składa podpis nauczyciel oraz uczeń; koperta przechowywana jest w Szkole; aparat lub inne urządzenie odbiera osobiście rodzic/opiekun prawny ucznia,
- 5) zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych dotyczy także nauczycieli,
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez młodzież do Szkoły.

7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć:

- 1) za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy,



- 2) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 3) rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka nie później niż trzeciego dnia jego nieobecności; poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem; wskazane jest aby rodzice/opiekunowie prawni przekazywali informację o nieobecności dziecka do wychowawcy klasy,
- 4) w przypadku niepoinformowania Szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 3 dni nauki, wychowawca ucznia zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności,
- 5) uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do Szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni,
- 6) w przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w Szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności,
- 7) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do Szkoły,
- 8) nieobecność na lekcjach pierwszych, „środkowych” i ostatnich traktowana jest automatycznie jako ucieczka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi, może być usprawiedliwiona.
- 9) w przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
 - a. 15 godzin - otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.
 - b. 30 godzin - otrzymuje naganę wychowawcy. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zostają poinformowani o tym fakcie pisemnie.
 - c. 45 godzin - odbywa się rozmowa dyscyplinująca z uczniem, w której uczestniczy wychowawca klasy, pedagog szkolny,



- rodzice/opiekunowie prawni ucznia. Informacja o odbytej rozmowie jest przekazywana dyrektorowi Szkoły.
- d. 60 godzin - uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora Szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zostają poinformowani o tym fakcie pisemnie.
- e. 80 godzin - zawierana jest umowa między uczniem (w przypadku pełnoletnich uczniów) i/lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi oraz między uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku uczniów niepełnoletnich, a komisją wychowawczą. Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań powoduje obniżenie oceny zachowania do nagannej.
- f. 100 godzin – na Radzie Pedagogicznej poddane zostaje pod głosowanie skreślenie ucznia z listy uczniów lub w przypadku ucznia niepełnoletniego, przeniesienie go do innej szkoły.
- g. w przypadku, gdy uczeń nie zostanie skreślony z listy uczniów Szkoły, lub w przypadku uczniów niepełnoletnich – przeniesiony do innej szkoły, zostaje podpisany z uczniem kontrakt. Niewywiązanie się z podjętych w kontrakcie zobowiązań powoduje ponowne poddanie pod głosowanie na Radzie Pedagogicznej skreślenie ucznia z listy uczniów lub w przypadku uczniów niepełnoletnich – przeniesienie do innej szkoły. RP podejmuje decyzję w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
- 10) w przypadku, kiedy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia w danym miesiącu wynosi co najmniej 50% wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły wysyła do rodziców/opiekunów prawnych ucznia upomnienie o niespełnianiu obowiązku nauki, powiadamia sąd rodzinny i wszczyna procedurę egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 11) w przypadku chorób przewlekłych, udokumentowanych zwolnieniem lekarskim, kryterium frekwencji nie jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania,



- 12) rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi i miesięcznych konsultacji wychowawcy (nie rzadziej niż raz w półroczu); w przypadku nie wywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawiane mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione,
- 13) w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności tylko w formie pisemnej; powyższe usprawiedliwienia przekazywane są do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym na kolejnych zebraniach lub godzinach konsultacji wychowawcy,
- 14) wychowawca ma obowiązek do 10 dnia każdego kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy i poszczególnych uczniów,
- 15) wychowawcy uczniów pobierających stypendium unijne, w ciągu 5 dni od zakończenia miesiąca, informują księgowość w formie pisemnej o frekwencji stypendystów w poprzednim miesiącu,
- 16) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisma urzędowego,
- 17) ucznia z lekcji może zwolnić:
 - a. nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.,
 - b. wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica/opiekuna prawnego lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne,



- c. pełniący dyżur przedstawiciel kadry kierowniczej (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie osobistej prośby rodzica/opiekuna prawnego lub pisemnego zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne.
- 18)zwolnienie z tytułu udziału młodzieży w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, występach i imprezach okolicznościowych obowiązują wyłącznie na czas ich trwania i dojazdu na w/w zajęcia; jeśli nauczyciel /organizator zajęć/ widzi taką potrzebę, może zwolnić uczniów na czas dłuższy,
- 19)informacja o udziale uczniów w określonych przedsięwzięciach powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim przez nauczyciela – organizatora przynajmniej 1 dzień wcześniej,
- 20)wszystkie wyjścia poszczególnych uczniów, jak i klas powinny być zgłoszone w sekretariacie Szkoły i u dyrekcji,
- 21)uczeń zwolniony z zajęć szkolnych z w/w przyczyn ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał w ciągu 2 dni roboczych; po tym terminie nieprzygotowanie do lekcji z powodu udziału w zawodach, konkursach itp. nie będzie uwzględniane,
- 22)nauczyciel zwalniający uczniów z zajęć lekcyjnych zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy danego ucznia aby wykluczyć sytuację, że uczeń, który ma niską frekwencję, nieusprawiedliwione godziny i słabe oceny dodatkowo traci godziny przeznaczone na naukę,
- 23)w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Szkołę, w dzienniku wpisuje się „z” i traktuje jako obecność,
- 24)zwalnianie w sposób inny, niż wyżej opisany, traktowane będzie jako ucieczka z lekcji i może być usprawiedliwione na ogólnie obowiązujących zasadach,



- 25) na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego wychowawca, po dokładnym jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie, nie więcej niż 15 minut przed dzwonkiem, ucznia dojeżdżającego spoza Częstochowy; zgoda taka udzielana jest na czas nie dłuższy niż półrocze i może być przedłużona na ponowną pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego; informacja taka zostaje umieszczona w dzienniku nie później niż do 30.09. danego roku szkolnego, a w przypadku jej przedłużenia, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia II półrocza,
- 26) w uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej/informatyki oraz nauki drugiego języka obcego:
- decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych,
 - w razie zwolnienia ucznia z ww. zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
 - dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki oraz nauki drugiego języka obcego, w terminie 14 dni od daty wpływu kompletnego wniosku rodzica/opiekuna prawnego
- 27) uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany do obecności na tych zajęciach, z zastrzeżeniem pkt. 29,
- 28) uczniowie, którzy uzyskali od Dyrektora Szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno -



pedagogicznej na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, szczególnie jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej; odpowiedzialność za ucznia przejmują wówczas rodzice/opiekunowie prawni,

29) nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do nie wyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres; o fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia,

30) wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły, uczniowie:

1) nie powinni przynosić do Szkoły wartościowych rzeczy; za zaginione na terenie Szkoły rzeczy Szkoła nie odpowiada,

2) powinni zwracać się o pomoc do nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika Szkoły, gdy czują się zagrożeni,

3) nie mogą przynosić do Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, w szczególności: noży, środków pirotechnicznych, gazu łzawiącego, broni itp.,

4) nie mogą przyprowadzać ani zapraszać kolegów i koleżanek niebędących uczniami Szkoły, chyba, że zostanie o tym fakcie poinformowany i wyrazi zgodę wychowawca lub Dyrektor Szkoły,

10. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać z wyżej opisanymi procedurami:

1) uczniów – w ciągu pierwszego tygodnia każdego roku szkolnego,

2) rodziców/opiekunów prawnych – na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego. Wychowawca klasy zaznacza w dzienniku lekcyjnym, że zapoznał uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z wymienionymi wyżej zapisami.



§ 55

1. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić przyznaniu uczniowi nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
3. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce,
 - 2) znaczącą poprawę wyników w nauce,
 - 3) aktywny udział w życiu Szkoły,
 - 4) wyróżniające wyniki sportowe,
 - 5) wyróżniającą frekwencję,
 - 6) reprezentowanie Szkoły w konkursach, turniejach, olimpiadach itp.,
 - 7) inne.
4. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 3) pochwała na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora Szkoły,
 - 5) pisemna notatka w dzienniku,
 - 6) dyplom uznania,
 - 7) nagroda rzeczowa,
 - 8) wyróżnienie osiągnięć ucznia w gablocie szkolnej,
 - 9) nadanie tytułu najlepszego ucznia w Szkole,
 - 10) przyznanie tzw. „biletu ulgowego”, zwalniającego ucznia od odpowiedzi ustnej w wybranym dniu, a przyznawanego za wzorową frekwencję.
5. Za szczególnie sportowe zachowanie przyznaje się nagrodę fair play, którą stanowi pamiątkowy dyplom oraz nagroda rzeczowa.



6. Za szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole - oprócz wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 4 - odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.
7. Od przyznanej nagrody istnieje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może otrzymać kary:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) wpisanie uwagi w dzienniku szkolnym,
 - 3) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o negatywnym zachowaniu ucznia,
 - 4) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub wychowawcy sportowego (trenera),
 - 5) nagana pisemna wychowawcy klasy lub wychowawcy sportowego (trenera),
 - 6) pozbawienie ucznia przez wychowawcę funkcji pełnionych w klasie,
 - 7) upomnienie ustne dyrektora Szkoły,
 - 8) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z załączeniem do arkusza ocen,
 - 9) zawieszenie w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparingach i turniejach, zarówno na boisku jak i na hali sportowej),
 - 10) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w Szkole,
 - 11) skierowanie sprawy do Komisji Wychowawczej, która wydaje zalecenia dla ucznia rodziców/opiekunów prawnych,
 - 12) obniżenie oceny z zachowania, do najniższej włącznie,
 - 13) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,



- 14) przeniesienie do innej szkoły,
 - 15) skreślenie z listy uczniów w przypadku łamania regulaminu szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
2. Uczeń może być usunięty ze Szkoły za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole:
- 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
 - a. kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
 - b. fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
 - c. celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
 - 2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole,
 - 3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
 - 4) niewywiązywania się rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
 - 5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
 - 6) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie,
 - 7) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
3. Kara wymieniona w ust. 2 jest decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę.
4. Dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej:



- 1) dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu ucznia w prawach uczniowskich na okres do 5 dni dla przeprowadzenia czynności wyjaśniających, skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi i podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną,
- 2) dyrektor Szkoły może decyzji o usunięciu ucznia ze Szkoły nadać klauzulę natychmiastowej wykonalności.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic/opiekun prawny w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku decyzji o usunięciu ucznia ze Szkoły odwołanie ucznia (lub rodziców/opiekunów prawnych) od tej decyzji winno być skierowane do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach. Odwołanie to kierowane jest za pośrednictwem Dyrektora Szkoły na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji.
7. zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
8. przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.



Rozdział VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW

§ 57

Rodzice/prawni opiekunowie współpracują ze społecznością szkolną.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń programowych Szkoły,
 - 2) znajomości Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w ramach współpracy ze Szkołą, a zwłaszcza z nauczycielem – opiekunem w ciągu całego roku szkolnego,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły,
 - 5) uczestnictwa w życiu Szkoły w ramach form uzgodnionych z dyrektorem Szkoły.
3. Rodzice/opiekunowi prawni mają obowiązek zapoznać się ze statutem Szkoły oraz koncepcją jej funkcjonowania.
4. Rodzice/opiekunowie prawni każdego ucznia mają prawo do indywidualnego kontaktu na terenie Szkoły z nauczycielami uczącymi lub wychowawcą.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mogą sporne problemy zgłaszać w celu ich rozpatrzenia do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły.
6. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą,
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole,
 - 3) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.
 - 4) wspomagać szkołę w realizacji jej programu wychowawczego - profilaktycznego.
 - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
 - 6) informować Szkołę o chorobach dziecka ze względu na jego dobro.



7) systematycznie opłacać czesne zgodnie z zawartą ze Szkołą umową.

Rozdział VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia prawa szkolnego, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) udzielenie przez nauczyciela pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej



uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom/opiekunom prawnym także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen, zgodnie ze Statutem szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przekazują uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym) informacje dotyczące: wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć



edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym, zasad działania i korzystania z dziennika elektronicznego.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, także o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

1. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i ich rodziców/opiekunów prawnych, wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu.
3. O aktualnych postępach ucznia nauczyciele powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach, konsultacjach ustalonych harmonogramem, w trakcie indywidualnych rozmów oraz za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą posiadać niezależne konta w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych dziecka.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co się mu udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, jeśli wyrażą taką wolę.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego



- rodziców/opiekunów prawnych w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
- 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone oraz ocenione prace, nauczyciel udostępnia tę pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom/ opiekunom prawnym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców/opiekunów prawnych ucznia, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
9. Rodzice/ opiekunowie prawni po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.



§ 61

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się – zgodnie z zaleceniami poradni.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 62

1. Dyrektor szkoły decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki podejmuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii i pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku zwolnienia z ww. zajęć na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę. Jeśli zwolnienie obejmuje okres całego roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeśli uczeń zwolniony jest z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, a okres zwolnienia ucznia umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej, na podstawie wymagań dostosowanych przez nauczyciela, to na czas obejmujący okres zwolnienia uczeń uczestniczy



- w zajęciach fakultatywnych oferowanych przez szkołę. Uczeń otrzymuje ocenę z tych zajęć.
3. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
 4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 63

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali określonej w § 64 ust.1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 67 ust. 4.
2. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 64 ust.1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o której mowa w § 67 ust. 4



3. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformować ucznia na dwa tygodnie przed wystawieniem tych ocen.
4. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach i niedostatecznych wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
5. Uczeń powinien uzyskać z każdego przedmiotu co najmniej dwie oceny, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo, cztery, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo cztery i więcej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może podwyższyć ocenę uczniowi, który brał udział i osiągał sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach sportowych .
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien uzasadnić ją i opatrzyć komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy. Ma obowiązek uzasadnić ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.



§ 64

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następującą skalę:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1)
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w pełnym brzmieniu;
 - 2) skrótu literowego używa się w korespondencji z rodzicami/opiekunami prawnymi; ocenę cyfrową wpisuje się do dziennika jako ocenę częściową uzyskaną w procesie nauczania.
 - 3) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się w przypadku ocen 2,3,4,5 stawianie „+” i „-”.
2. Kryteria ustalania ocen nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.
3. Przy wystawianiu ocen nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) zastosowanie zdobytych wiadomości;
 - 4) poprawne formułowanie wypowiedzi.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z przedmiotów:
 - 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć oraz nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarny stopniu trudności;



- 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający braki wiedzy programowej, lecz wykazujący duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji;
 - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi danych zajęć oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania;
 - 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje je w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy wymagające korzystania z różnych źródeł. Zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w innych dziedzinach;
 - 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
5. Ustala się następujące zasady oceniania form pisemnych (zawierających materiał z zakresu obowiązkowego, tj. testy, sprawdziany, wypracowania klasowe), jednolite dla wszystkich przedmiotów:
- 100% - celujący



- 85 - 99% - bardzo dobry
- 70 - 84% - dobry
- 51- 69% - dostateczny
- 31- 50% - dopuszczający
- 0 - 30% - niedostateczny

§ 65

1. Ustala się następujące formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) z przedmiotów, oprócz wychowania fizycznego:

a) odpowiedź ustna z zakresu opanowania materiału merytorycznego dotyczącego omawianego problemu (uściślenia zakresu dokonuje każdorazowo nauczyciel),

b) ocena umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce i podczas rozwiązywania problemów,

c) formy pisemne:

- test (otwarty lub do uzupełnienia), tematy do rozwinięcia – sprawdzian opisowy, zadania problemowe,

- sprawdziany z lektur,

- wypracowanie, esej,

- dyktando,

- kartkówka

d) praca domowa uczniów w formie ustnej i pisemnej; obszerna praca, przygotowanie której zajmuje dłuższy czas nie może być zadana z lekcji na lekcję,

e) aktywność i zaangażowanie ucznia na lekcji,

f) prace dodatkowe, referaty, prace samodzielne uczniów, projekty, plansze, udział w olimpiadach i konkursach.

2) Z wychowania fizycznego:

a) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,



- b) ocena techniki wykonywanych elementów z poszczególnych dyscyplin zespołowych i konkurencji,
- c) testy sprawności fizycznej,
- d) aktywność i zaangażowanie ucznia na zajęciach fakultatywnych,
- e) ocena przygotowania ucznia do zajęć wychowania fizycznego i postępów na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 66

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia regulują następujące zasady:

- 1) pisemne sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia; ich liczba nie może przekraczać trzech tygodniowo, powinny być przeprowadzone w różnych dniach, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym;
- 2) terminy wszystkich testów, zadań problemowych, wypracowań nauczyciel ustala z uczniami;
- 3) kartkówka obejmująca dwie - trzy ostatnie lekcje (nie tematy) jest zapowiadana trzy dni wcześniej; kartkówka obejmująca ostatnią lekcję nie jest zapowiadana; oceny z kartkówek nie podlegają poprawie;
- 4) o dyktandzie nauczyciel informuje w terminie nie krótszym niż trzy dni i oceny nie podlegają poprawie;
- 5) o ocenie za pracę kontrolną (sprawdzian) uczeń jest informowany do 14 dni od dnia jej napisania, z wyjątkiem wypracowania z języka polskiego oraz eseju z historii i wiedzy o społeczeństwie - do 21 dni. Nauczyciel przeprowadza kolejną pracę klasową po ocenieniu i omówieniu poprzedniej. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów;
- 6) sprawdziany z lektur (lektury) podlegają tym samym zasadom co każda praca klasowa;
- 7) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną może napisać go ponownie w terminie dodatkowym;



- 8) uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest do napisania go w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela;
- 9) korzystanie przez ucznia w czasie pisania prac kontrolnych (sprawdzianów) z niedozwolonych środków lub pomocy innej osoby piszącej powoduje przerwanie pracy.
2. Jeżeli uczeń opuści 25% zajęć edukacyjnych w danym półroczu/miesiącu, aby uzyskać ocenę śródroczną (roczną) musi przystąpić do odpowiedzi w formie pisemnej z tych zajęć; zakres materiału pracy pisemnej obejmuje te zagadnienia, podczas realizacji, których uczeń był nieobecny.
3. Nie ocenia się uczniów na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tygodniowej). Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał.
4. Nie ocenia się uczniów, którzy znajdują się chwilowo w trudnych sytuacjach losowych.
5. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny:
 - 1) raz w półroczu z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) dwa razy w półroczu z przedmiotów obowiązkowych, które są realizowane w wymiarze od 2 godzin w tygodniu;
 - 3) trzy razy w półroczu z przedmiotów, które są realizowane w zakresie rozszerzonym w wymiarze 3, 4 i powyżej 4 godzin w tygodniu; Ww. zasady nie dotyczą lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel wpisuje do dziennika zapis – np.
6. Dla uczniów, którzy przygotowują się do II i III etapu olimpiady, konkursów wiedzy wprowadza się „okres ochronny”, który obejmuje tydzień przed terminem II i dwa tygodnie terminem III etapu olimpiady, konkursu. Uczeń jest oceniany tylko wtedy, gdy wyrazi swoją zgodę. Nauczyciel przygotowujący ucznia jest zobowiązany zamieścić informację o „okresie”, podpis nauczyciela i dyrektora szkoły.
7. Na ferie i dłuższe przerwy nie są zadawane prace domowe.



8. W pierwszym dniu po feriach lub przerwach świątecznych nie są przeprowadzane sprawdzające prace pisemne.
9. Uczeń ma prawo do uzyskania ocen dodatkowych poprzez wykonanie prac nadobowiązkowych.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia prawa szkolnego, zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:



Stopień	Skrót literowy
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ngn

11. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
 - a. wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
 - b. wykazuje duże zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności,
 - c. jest kreatywny, systematyczny i pilny,
 - d. rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - e. bierze udział w konkursach, turniejach i olimpiadach na różnych szczeblach,
 - f. inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, Szkoły, środowiska,
 - g. aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
 - h. potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
 - i. czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
 - j. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 20),
 - k. podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom Dyrektora Szkoły,



2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a. na tle klasy, Szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
- c. w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
- d. nie używa wulgarnego słownictwa,
- e. szanuje mienie Szkoły i pracę ludzką,
- f. nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- g. troszczy się o estetykę otoczenia

12. Bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
- b. wykazuje duże zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- c. jest kreatywny, systematyczny i pilny, a w szczególności rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- d. inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, Szkoły, środowiska,
- e. uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
- f. potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
- g. czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,



- h. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 25),
 - i. podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora Szkoły,
- 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a. jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
 - b. w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
 - c. nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d. szanuje mienie Szkoły i pracę ludzką,
 - e. nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - f. troszczy się o estetykę otoczenia,
 - g. przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych.
13. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
 - a. dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły,
 - b. wykazuje zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności, pracując na miarę swoich możliwości,
 - c. chce się pozytywnie zaprezentować, uczestnicząc w życiu klasy, Szkoły, środowiska,
 - d. uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
 - e. potrafi dokonać samokontroli i samooceny według swoich możliwości,
 - f. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 30),
 - g. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - h. swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,



- i. podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora Szkoły.
- 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b. jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c. nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,
 - d. w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
 - e. cechuje go kultura słowa,
 - f. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - g. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - h. przestrzega zasad zdrowego stylu życia, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - i. przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych.
14. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
 - a. poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem Szkoły,
 - b. w niewielkim stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, nie rozwija swoich zainteresowań,
 - c. niesystematycznie uczestniczy w deklarowanych wcześniej zajęciach nadobowiązkowych,
 - d. nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - e. ma nie więcej niż 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - f. sporadycznie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g. nie zawsze racjonalnie gospodaruje czasem przeznaczonym na naukę,



- h. nie zawsze podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły.
- 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a. przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości
 - b. w zakresie kultury osobistej czasami uchybia ogólnie przyjętym normom etycznym i zasadom współżycia społecznego,
 - c. sporadycznie otrzymuje uwagi,
 - d. w swoim zachowaniu i postępowaniu ulega złym wpływom kolegów, ale zastosowane środki oddziaływania przynoszą pozytywną zmianę postawy,
 - e. nie uczestniczy w konfliktach i bójkach,
 - f. cechuje go kultura słowa,
 - g. nie ulega nałogom,
 - h. szanuje mienie prywatne, szkolne i publiczne,
 - i. nie zawsze przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych,
15. Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
 - a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
 - b. nie pracuje na miarę swoich możliwości:
 - c. nie przygotowuje się do lekcji;
 - d. nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
 - e. świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
 - f. często się spóźnia i ucieka z zajęć, godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 100,
 - g. uchyla się od pracy na rzecz klasy i Szkoły,
 - h. ma negatywny wpływ na kolegów,
 - i. nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły



2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a. nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi celowo kłamie, oszukuje, zrzuca winę na innych,
- c. lekceważy ludzi i kolegów,
- d. ulega nałogom i namawia do tego innych,
- e. uczestniczy w konfliktach i bójkach,
- f. nie szanuje mienia prywatnego, szkolnego i publicznego,
- g. nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- h. nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów i. świadomie nie przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
- j. środki wychowawcze zastosowane przez klasę, Szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.

16. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:

- a. rażąco i nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
- b. nie pracuje na miarę swoich możliwości (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych),
- c. świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
- d. nagminnie spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia; godziny nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczają 100,
- e. odmawia pracy na rzecz klasy i Szkoły, przeszkadzając innym w jej wykonywaniu.
- f. ma negatywny wpływ na kolegów,
- g. nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły.

2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:



- a. nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- b. jego zachowanie cechuje agresja, wandalizm, znęca się nad młodszymi i słabszymi,
- c. stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszania,
- d. wchodzi w kolizję z prawem,
- e. działa w nieformalnych grupach kryminogennych,
- f. świadomie i celowo niszczy, dewastuje, kradnie cudzą własność,
- g. nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów,
- h. ulega nałogom, namawia do tego innych,
- i. narusza nietykalność osobistą i fizyczną uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, odnosi się do nich w sposób obraźliwy,
- j. świadomie nie przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
- k. środki wychowawcze zastosowane przez klasę, Szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.

§ 68

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, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/ opiekunów prawnych, skierowany do dyrektora szkoły, <B pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.



4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
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 egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.



13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.14.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń, który chce zdawać egzamin(-y) poprawkowy(-e) lub jego rodzice/opiekunowie prawni, na trzy dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie terminu(-ów) egzaminu(-ów) poprawkowego(-ych).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego podaje się uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym po posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;



- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły powołuje wówczas 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.
9. Pytania na egzamin poprawkowy ustala egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być promovany do klasy wyższej jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję o promocji ucznia podejmuje uchwałą rada pedagogiczna.



§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły macierzystej lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,



- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog;
- 3) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 4) do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia warunki:
 - 1) brał udział przynajmniej w 75% zajęć;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły z zaznaczeniem oceny, o jaką się ubiega.
5. Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu, który ma się odbyć od 3 do 5 dni od daty złożenia wniosku.
6. Sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne. Sprawdzian



- z informatyki i wychowania fizycznego ma formę sprawdzianu praktycznego.
7. Do przeprowadzenia pisemnego lub praktycznego sprawdzianu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
 - 3) wychowawca klasy.
 8. Pytania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
 9. W przypadku gdy wskazana przez ucznia we wniosku ocena roczna jest zgodna z oceną śródroczną zakres materiału sprawdzianu obejmuje drugie półrocze, w przypadku braku tej zgodności - cały rok szkolny.
 10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) pytania sprawdzające;
 - 4) uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi odrębną dokumentację.
 11. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 12. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny zgłasza pisemnie powyższe nauczycielowi wychowawcy wraz z uzasadnieniem potwierdzającym spełnienie wymagań innych niż dotychczas uwzględnione przy określaniu propozycji oceny.
 13. Wychowawca analizuje otrzymaną dokumentację i po zasięgnięciu opinii nauczycieli ucznia, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia ustala roczną ocenę zachowania.



§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 68 ust.12.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.



3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwent szkoły ma prawo do zdawania egzaminu maturalnego.

§ 74

WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania i uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia może mieć wpływ na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75



oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział IX

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 75

1. Nauka w Szkole jest płatna. Szkoła może również zobowiązać rodziców/ prawnych opiekunów do częściowej, miesięcznej lub jednorazowej odpłatności dotyczącej zakupu sprzętu, organizacji zgrupowań i innych imprez.
2. Środki finansowe Szkoły mogą pochodzić z:
 - 1) środków własnych,
 - 2) wpłat czesnego / opłat rodziców,
 - 3) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych lub prawnych,
 - 4) dotacji udzielonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - 5) innych dotacji niż określone w punktach 1-4.
3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala organ prowadzący Szkołę.
4. Wysokość czesnego ustala się za miesiąc i jest płatne do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Wysokość czesnego może podlegać podwyższeniu w każdym kolejnym kwartale kalendarzowym począwszy od pierwszego dnia kwartału w oparciu o wzrost cen dotacji i usług w kwartale poprzednim ogłoszonych przez prezesa GUS w Monitorze Polskim.
6. Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się do poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o ewentualnej podwyżce czesnego co najmniej 30 dni wcześniej.
7. Wpisowe do Szkoły rodzic/ prawny opiekun ucznia zobowiązany jest zapłacić przed rozpoczęciem nauki.
8. Zobowiązania finansowe rodzica/ prawnego opiekuna ucznia wobec Szkoły powstają z chwilą przyjęcia do Szkoły i trwają do chwili:



- 1) ukończenia Szkoły,
 - 2) pisemnej rezygnacji z nauki,
 - 3) skreślenia z listy uczniów.
9. Uczeń może mieć obniżone, decyzją Dyrektora Szkoły, czesne w przypadku:
- 1) osiągnięcia bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 2) uzasadnionych wypadków losowych.
10. Za uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych i imprezach pozaszkolnych uczniowie mogą ponosić odrębne opłaty.
11. Opóźnienia we wnoszeniu czesnego i innych opłat obciążają rodzica/prawnego opiekuna ucznia opłatą karną w postaci odsetek ustawowych naliczanych od kwot zadłużenia.
12. Wszelkie zaległości ucznia wobec Szkoły będą egzekwowane na drodze prawnej.

§ 76

1. Uczniowie kończący szkołę lub zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęci w karcie obiegowej.
2. Wzór karty obiegowej ustala organ prowadzący Szkołę,

Rozdział X REKRUTACJA

§ 77

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Młodzież przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor.



4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na uczęszczanie kandydata do szkoły;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej,
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej.
9. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do Szkoły podaje co roku Dyrektor.



Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
2. Wszelkich zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. O zmianach w Statucie powiadamia się organ prowadzący Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
6. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła używa pieczęci podłużnej według wzoru:

Liceum Ogólnokształcące
Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa
ul. Łukasińskiego 40
42-207 Częstochowa

10. Szkoła używa pieczęci okrągłej (duża i mała) z godłem państwowym i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego RKS Raków Częstochowa.
11. W przypadku zmian w przepisach ustaw oraz w innych aktach wykonawczych unormowanych w postanowieniach niniejszego statutu stosuje się przepisy obowiązujące, a w miejsce postanowień, które utraciły moc prawną wchodzi te, które są ważne bez dokonywania zmian w formie aneksu.



12. Mocą niniejszego statutu w miejsce postanowień nieważnych dokonuje się zmian dostosowujących postanowienie do obowiązujących przepisów prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.